

Nieuwbouw Brede Voorziening Ammerstol: aannemersselectie Design & Build (UAV-gc 2025)

Europese Aanbestedingsprocedure:
Concurrentiegericht dialogoog
Fase 1: Selectieleidraad

Aanbestedende Dienst
Gemeente Krimpenerwaard

Referentienummer
2250466/20260109LS01

Datum
9 januari 2026

Auteur(s)
André Stuit
Sherwin Neira
Laura Swinkels

Inhoudsopgave

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving	4
1.1 Projectinformatie, kaders en kernpunten van de Opdracht	4
1.2 Looptijd Opdracht	8
1.3 Uitgangspunten aanbesteding	8
1.4 Doorkijk concurrentiegericht dialogoog	9
1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	10
2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	11
2.1 Minimumeisen	11
2.1.1 Vorm van de Aanmelding	11
2.1.2 Wijze van ondertekenen	11
2.1.3 Uitsluitingsgronden	11
2.2 Geschiktheidseisen	12
2.2.1 Financiële en economische draagkracht	12
2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	13
2.3 Uitvoeringsvoorwaarden	14
2.4 Selectiecriteria	14
3. Procedure	16
3.1 Inleiding	16
3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde	16
3.3 Tijdschema	16
3.4 Inlichtingen	17
3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden	18
3.6 Wijze van Aanmelding	18
3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding	20
3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit	21
3.9 Bewijsstukken aanleveren	21
3.10 Vergoeding van de kosten	23
3.11 Klachtenprocedure	23

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICS adviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICS adviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICS adviseurs B.V., gedeponeerd bij de Rechtbank Overijssel onder nummer 9/2021, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICS adviseurs B.V.

Bijlagen		24
Bijlage 1	Begripsbepalingen	25
Bijlage 2	Checklist Aanmelding	27
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 4	Formulier referentie geschiktheidseisen	29
Bijlage 5	Formulier referentie selectiecriteria	30
Bijlage 6	Model Nota van Inlichtingen	31
Bijlage 7	Social Return	32

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving

De gemeente Krimpenerwaard is voornemens vervangende nieuwbouw te realiseren voor de Brede Voorziening te Ammerstol (Basisschool De Kromme Draai, kinderopvang en de bibliotheek). De Aanbestedende Dienst is van plan één inschrijver te selecteren, die de opdracht krijgt voor de uitwerking van het ontwerp en de realisatie van deze Brede Voorziening, en heeft hiertoe een Europees Concurrentiegericht Dialoog uitgeschreven.

Voorliggende Selectieleidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze Selectieleidraad is vierledig:

1. De Gegadigde een beeld te geven van de Opdracht.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de eisen en de criteria waarop selectie plaatsvindt.

In deze Selectieleidraad worden enkele termen met een hoofdletter geschreven. De definities van deze termen zijn in **bijlage 1** omschreven.

De Aanbestedende Dienst, zijn vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van de Brede Voorziening te Ammerstol bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

1.1 Projectinformatie, kaders en kernpunten van de Opdracht

Achtergrond

In het Integraal Huisvestingsprogramma Onderwijs van de gemeente Krimpenerwaard is vastgelegd dat basisschool De Kromme Draai in Ammerstol nieuwe huisvesting krijgt. Op 4 juni 2024 heeft de gemeenteraad het besluit genomen dat het nieuwe gebouw op een deel van het kunstgrasveld van voetbalvereniging ASV komt. Ook een kinderopvangorganisatie, de bibliotheek en een gymzaal worden ondergebracht in het nieuwe gezamenlijke gebouw.

De Brede Voorziening Ammerstol kent drie hoofdgebruikers: basisschool De Kromme Draai, een kinderopvangorganisatie en Bibliotheek Krimpenerwaard. Daarnaast zijn er diverse maatschappelijke partijen die interesse hebben getoond om een ruimte in de voorziening te kunnen gebruiken. Onderdeel van de nieuwbouw is ook een gymzaal.

Basisschool De Kromme Draai

Basisschool De Kromme Draai is een openbare basisschool en onderdeel van Stichting Onderwijs Primair. De strategische koers 2024-2028 presenteert het vergezicht van de stichting. Als enige school in het dorp neemt De Kromme Draai een centrale plaats in binnen Ammerstol. Betrokkenheid bij het algehele leven in Ammerstol is daarmee kenmerkend voor de school. Als openbare basisschool is een belangrijk uitgangspunt dat iedereen welkom is. De missie van De Kromme Draai luidt: "Elk kind komt met plezier naar school. Jij leert jezelf kennen in een veilige schoolomgeving en je ontwikkelt je samen met de ander, zodat je zelfbewust en zelfstandig verder groeit in het vervolgonderwijs en in de maatschappij. Ons motto: 'DKD voor een positieve draai!' ".

De Kinderopvangorganisatie

In het gebouw van basisschool De Kromme Draai wordt op dit moment de peuteropvang voor kinderen in de leeftijd van 2-4 jaar en voorschoolse- en buitenschoolse opvang (hierna: VSO en BSO) aan kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar verzorgd. Binnenkort wordt bekeken welke partij dit in de toekomst kan blijven aanbieden. Zodra hier meer duidelijkheid over is, wordt dit gecommuniceerd met Gegadigden.

Bibliotheek Krimpenerwaard

De Bibliotheek Krimpenerwaard is er voor iedereen. Voor kinderen en jongeren ligt de nadruk op het bevorderen van lezen en het vergaren van betrouwbare informatie. Voor volwassenen en ouderen is dit ontspanning, ontmoeting en de mogelijkheid tot persoonlijke ontwikkeling. Een voorbeeld hiervan is het aanbieden van taallessen voor anderstaligen en laaggeletterden en hulp bij vragen op digitaal gebied.

In de gemeente Krimpenerwaard heeft de bibliotheek vier volwaardige vestigingen en drie servicepunten. De locatie Ammerstol, gevestigd in het gebouw van basisschool De Kromme Draai, is met name een uitleenpunt dat gerund wordt door vrijwilligers. Het richt zich op de jeugd en de minder mobiele gebruiker. Momenteel bezoeken leerlingen van de basisschool eenmaal per week de bibliotheek om boeken te lenen.

Overige maatschappelijke partijen

Op basis van een inventarisatie in 2022 onder maatschappelijke partijen zijn een drietal partijen in beeld die interesse hebben getoond om gebruik te maken van ruimten in de nieuwbouw:

- Logopediepraktijk Krimpenerwaard;
- Welzijn Krimpenerwaard;
- Jeugdgezondheidszorg – Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

De partijen hebben de wens om in de toekomstige Brede Voorziening een of meerdere dagdelen per week of twee weken gebruik te kunnen maken van een spreek/behandelkamer (met wachtruimte). Uitgangspunt is om te werken met een bezettingsrooster. De hoofdgebruikers bevestigen de meerwaarde van de aanwezigheid van een extra spreek/behandelkamer voor maatschappelijke partijen in de toekomstige voorziening.

Gymzaal

Onderdeel van de nieuwbouw is een gymzaal. De Kromme Draai maakt tijdens schooltijd gebruik van de gymzaal voor bewegingsonderwijs. Daarnaast is de gymzaal verhuurbaar aan derden zoals sportverenigingen.

Uitgangspunten Opdracht: Bouwlocatie, oppervlakte en bouwkosten



Figuur 1. Bouwlocatie Brede Voorziening Ammerstol

Basisschool de Kromme Draai is gelegen aan de Den Hoeff 49 te Ammerstol. Er zijn voornemens om een nieuwe basisschool te bouwen op een deel van één van de voetbalvelden, 300 meter ten westen van de huidige locatie, aan de Sportlaan (zie *figuur 1*).

Het Programma van Eisen (PvE) hanteert de volgende uitgangspunten:

- Totale ruimtebehoefte van de nieuwbouw bedraagt: 1.185 m² bvo:
 - Basisschool De Kromme Draai: 1.040 m² bvo
 - Kinderopvang: 92 m² bvo
 - Bibliotheek Krimpenerwaard 34 m² bvo
 - Maatschappelijke partners 19 m² bvo
- Gymzaal 532 m² bvo;

Totale opgave (binnenruimte inclusief gymzaal): 1.717 m² bvo.

- Totale ruimtebehoefte van het schoolplein bedraagt minimaal: 1.331 m².
 - plein onderbouw (kleuters/peuters): 256 m² bvo, waarvan zandbak: 25 m² bvo
 - plein midden- en bovenbouw: 322 m² bvo
 - fietsenstalling: 198 m² bvo
 - inpassing, ontsluiting, groen: 402 m² (strook van 3 m breed rondom totale terrein school)

Voor dit project zijn onderstaande directe bouwkosten (incl. opslagen) beschikbaar:

- Basisschool inclusief partners: € 2.800,-- / m²bvo exclusief BTW;
- Gymzaal: € 2.900,-- / m²bvo exclusief BTW;
- Schoolplein + aangrenzend terrein: € 600.000 exclusief BTW (taakstellend budget).
Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de herinrichting van het terrein buiten de schoolpleinen (waaronder de herinrichting van het parkeerterrein en de kiss-en-ridezone).

Bovenstaande bouwkosten zijn exclusief ontwerp- en engineeringskosten.

Omschrijving Opdracht

Met deze aanbestedingsprocedure is gemeente Krimpenerwaard voornemens om, op basis van een Vraagspecificatie (waaronder een Programma van Eisen), een opdracht te verstrekken voor het ontwerp en de realisatie van De Brede Voorziening te Ammerstol. De nazorg van de eerste twee jaar voor de installaties hoort bij de opgave.

Gezien de aard van de te gunnen opdracht (Design & Build) wil de gemeente één opdrachtnemer selecteren die de volgende twee functies geïntegreerd kan bieden:

- Ontwerpende partij: inzake alle in het kader van de opgave benodigde ontwerp- en ontwerpadviesdisciplines, inclusief ervaring met het ontwerp en realisatie van de buitenruimte door een landschapsarchitect in te zetten met ervaring van speelpleinen.
- Aannemende / realiserende partij: inzake alle in het kader van de bouwopgave benodigde bouwdisciplines. De locatie wordt hierbij bouwrijp opgeleverd (zie *figuur 1, pagina 5*). Met het bouwrijp wordt bedoeld dat het terrein op hoogte wordt gebracht en vrij van vervuilende stoffen en obstakels is (geschikte grond verklaring).

De opdrachtnemer wordt op basis van de Vraagspecificatie bij het werk betrokken. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij met zijn ontwerpteam bijdraagt aan de verdere visievorming, vormgeving en uitwerking van de nieuwbouw door middel van onder andere:

- Een interpretatie van het programma;
- Een sterk conceptueel vermogen;
- Inlevingsvermogen en partnerschap als verlengstuk van opdrachtgever en gebruikers.

Daarnaast brengt de opdrachtnemer kennis en expertise in op het gebied van:

- Planning en fasering (voorbereiding en uitvoering);

- Kostenbeheersing en -reductie op het gebied van bouw, onderhoud en exploitatie (let op: Maintain is geen onderdeel van de opdracht);
- Uitvoering en kwaliteit.

Profielschets

De Aanbestedende Dienst zoekt een opdrachtnemer die::

- Proactief bijdraagt aan de uitwerking van het ontwerp tot een kwalitatief hoogwaardig en maakbaar uitvoeringsgereed ontwerp binnen planning en budget, gebruikmakend van eigen deskundigheid en die van onderaannemers.
- Betrouwbaar, deskundig en ervaren is en samen met onderaannemers het ontwerp tot uitvoering brengt (bouwkundig en installatietechnisch) in een soepel en gecontroleerd proces, met focus op kwaliteit.
- Gemotiveerd is om het ontwerp en het gehele project tot een succes te maken, waar het team trots op kan zijn.

Hoofdlijnen van de opdracht

De opdracht omvat de volgende onderdelen:

1. Ontwerputwerking (van zowel het gebouw alsmede het schoolplein en de aangrenzende buitenruimte)
 - a. Het uitwerken van de Vraagspecificatie en het bij inschrijving ingediende Schetsontwerp tot een Voorlopig Ontwerp.
 - b. Het uitwerken van het Voorlopig Ontwerp tot een Definitief Ontwerp.
 - c. Het uitwerken van het Definitief Ontwerp tot een Stabu-bestek, Technisch Ontwerp (TO).
 - d. Het uitwerken van het TO tot een Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)
2. Vergunningen en meldingen
 - a. Volledig voorbereiden, aanvragen en verkrijgen van alle benodigde vergunningen en/of meldingen, inclusief omgevingsvergunningen. De gemeente neemt de ruimtelijke ordeningsprocedures voor haar rekening. Het resultaat is maatgevend is voor het ontwerp en de vergunningen.
3. Communicatie en afstemming
 - a. Communicatie met gemeente, gebruikers en omwonenden.
 - b. Afstemming over het ontwerp met de opdrachtgever en overige instanties zoals nutsbedrijven en brandweer.
 - c. Binnen de kaders van de Vraagspecificatie zijn niet alle keuzes vooraf vastgelegd (bijv. kleurgebruik, positie van vaste inrichting, elektra-aansluitpunten). De opdrachtnemer dient hierover vroegtijdig overleg te voeren met de opdrachtgever.
 - d. Voorafgaand aan elke fase dienen minimaal drie momenten te worden gereserveerd voor afstemming met de gebruiker:
 - i. Opnemen van informatie
 - ii. Presenteren van tussenresultaten
 - iii. Presenteren van fase(eind)resultaten
4. Coördinatie tijdens uitvoering
 - a. Coördinatie van de uitvoerende partijen en afstemming met opdrachtgever, bevoegd gezag, nutsbedrijven en overheidsinstanties. De aanvraag nutsvoorzieningen wordt in lijn met de UAV-GC uitgevoerd door de opdrachtnemer.
5. Realisatie van werken
 - a. Bouwkundige en constructieve werken
 - b. Werktuigbouwkundige en elektrotechnische werken
 - c. Ondergrondse terreininrichting (aansluitingen water, elektra, glasvezel, vwa vanaf gebouw tot 0,5 m buiten de gevel, hwa vanaf gebouw tot 0,5 m buiten de gevel)
 - d. Aanleg schoolplein en de aangrenzende buitenruimte, inclusief de reconstructie van de parkeerplaats en aansluiting op de bestaande infrastructuur (herinrichting van de sportvelden valt buiten deze opgave).
6. Nazorg
 - a. Verrichten van nazorg gedurende de onderhoudstermijn (voor de installaties geldt een onderhoudstermijn van twee jaar, dit in verband met het inregelen van de installaties).

Bij de start van de gunningfase wordt het definitieve Programma van Eisen (RFPvE en TPvE) gedeeld, inclusief de stedenbouwkundige uitgangspunten en de demarcatie met civieltechnische werkzaamheden.

Overeenkomst

Opdrachtverstrekking voor deze Design & Buildopdracht zal plaatsvinden op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC 2025) en de conceptovereenkomst en annexen (de conceptovereenkomst en annexen verstrekt in de gunningsfase).

1.2 Looptijd Opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure wordt naar verwachting, en indien tot gunning wordt besloten, in mei 2026 Opdracht verstrekt zodat i juni 2026 met de werkzaamheden kan worden gestart. Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer.

Fase	Van	Tot en met
Contractering Aannemer	Januari 2026	Mei 2026
Voorontwerp	Ingediend bij de inschrijving	
Definitief Ontwerp	Juni 2026	juli 2026
Technisch ontwerp	September 2026	Oktober 2026
Uitvoeringsgereed ontwerp	November 2026	December 2026
Werkvoorbereiding	Januari 2027	
Realisatie	Februari 2027	Juli 2027
Oplevering	Augustus 2027	
Ingebruikname	September 2027	

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

1.3 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Selectieleidraad heeft gedownload voor het Project "**Brede Voorziening te Ammerstol**".

Concurrentiegericht dialogoog

De Aanbestedende Dienst kiest op grond van artikel 2.28 lid 1 sub a punt 2 van de Aanbestedingswet 2012 voor de procedure van de concurrentiegericht dialogoog. Deze keuze is gerechtvaardigd omdat de opdracht zowel technisch als juridisch zodanig complex is dat de behoefte bestaat aan interactie met de markt om de meest geschikte oplossing te kunnen definiëren.

De opdracht betreft het ontwerp en de realisatie van een schoolgebouw op basis van UAV-gc 2025, waarbij uitsluitend functionele eisen worden gesteld. Hoewel een Programma van Eisen beschikbaar wordt gesteld in de tweede fase (dialogofase/gunningsfase), bestaat er ruimte voor verschillende technische en ontwerpgerichte oplossingen, met name vanwege de toepassing van prefab/modulaire bouwsystemen. De

uiteenlopende systeemspecifieke uitgangspunten van marktpartijen hebben directe invloed op het ontwerp en de technische uitwerking.

De concurrentiegerichte dialoog geschiedt in twee stappen.

1. **Selectiefase:** In deze fase vindt een beoordeling en selectie van Aanmeldingen plaats. Op basis van de in dit document opgenomen criteria worden alle Aanmeldingen van Gegadigden getoetst en beoordeeld, met als doel drie Gegadigden te selecteren voor deelname aan de dialoogfase.
2. **Dialoogfase (gunningsfase):** In deze fase wordt de concurrentiegerichte dialoog voortgezet met de geselecteerde Gegadigden. Na afronding van de dialoogfase worden de definitieve Inschrijvingen ingediend, beoordeeld en wordt de Winnende Inschrijver gecontracteerd.

CPV (Common Procurement Vocabulary) codes

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

▪ Dienstverlening op het gebied van architectuur e.d.:	71200000
▪ Werkzaamheden voor landschapsarchitectuur:	45112700-2
▪ Ontwerpen van draagconstructies:	71327000
▪ Ontwerpen van installaties:	71323200-0
▪ Bouwen van gebouwen:	45210000-2
▪ Prefabgebouwen:	44211000-2
▪ Monteren en bouwen van prefabconstructies:	45223800-4
▪ Installatiewerkzaamheden in de bouw:	45300000
▪ Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden:	45233222-1

Percelen

Gekozen wordt de Opdracht niet op te delen in percelen, omdat de aard van het werk het opsplitsen in percelen onwerkbaar maakt.

Gekozen wordt voor de samenvoeging van deze werkzaamheden in één perceel. Dit in verband met de verwevenheid van de componenten in de Opdracht en de benodigde aansturing en coördinatie om de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren. Tevens heeft de Opdrachtgever behoefte aan één aanspreekpunt, waarbij de Aanbestedende Dienst ontzorgd wordt. Het samenvoegen van de Opdracht zorgt ervoor dat de Inschrijver zijn werkzaamheden praktisch, doelmatig en efficiënt kan oppakken.

De werkzaamheden worden als een onlosmakelijk, integraal met elkaar verbonden geheel gezien. In dat kader is een samenvoeging van de percelen en dus ook werkzaamheden in één perceel passend. Tevens blijft in de ogen van de Aanbestedende Dienst de toegang tot deze Opdracht voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.

1.4 Doorkijk concurrentiegerichte dialoog

De Aanbestedende Dienst is voornemens de geselecteerde Gegadigden op de daartoe in het Tijdschema genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de concurrentiegerichte dialoog. Met de uitnodiging wordt de Vraagspecificatie verstrekt, waaronder het Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen, het Technisch Programma van Eisen, het bestek, de Inschrijvingsleidraad en de conceptovereenkomst inclusief annexen.

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' één Inschrijver te selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het gunningscriterium wordt vormgegeven door de volgende sub-gunningscriteria:

- **Inschrijfsom:** vastgesteld bedrag (*inschrijving boven budget houdt uitsluiting van de procedure in*).
- **Plan van Aanpak:** 20 punten

In het Plan van Aanpak wordt onder andere verzocht in te gaan op de logistiek (de wijze van transporteren van goederen met vrachtverkeer, trailers en aanhangers, rekening houdende met de straten in Ammerstol). Daarnaast is de communicatie en afstemming met de gebruikers en de planning van belang in het Plan van Aanpak.

- **Schetsontwerp:** 80 punten

Op hoofdlijnen betekent dit dat we een schetsontwerp (bouwkundig en constructief) én een klimaatconcept van het gebouw vragen, waarbij Opdrachtnemer met het installatieontwerp aantoonbaar lage exploitatiekosten mogelijk maakt. Daarnaast vragen we een impressie van de visie op de inrichting van het schoolplein en de herinrichting van de aangrenzende openbare ruimten (in de gunningsleidraad volgt een afkadering van de herin te richten openbare ruimten).

Nadere informatie over de exact te stellen eisen en de te beoordelen onderdelen in de gunningsfase worden aan de geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt in de Inschrijvingsleidraad.

1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is de Opdracht op te dragen. In deze opgave is dit:

Gemeente Krimpenerwaard

De volgende partijen (zijnde de hoofdgebruikers) zullen gebruik gaan maken van de nieuwbouw:

- Basisschool De Kromme Draai
- Nader te selecteren kinderopvangorganisatie
- Bibliotheek Krimpenerwaard

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

ICS Adviseurs B.V.

Contactpersoon: Laura Swinkels

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

2. 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 geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de geschiktheidseisen en wel wordt voldaan, kan op basis van de selectiecriteria een puntenscore worden opgebouwd teneinde te worden beoordeeld als een van de drie meest gekwalificeerde Gegadigden die voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen.

2.1 Minimumeisen

2.1.1 Vorm van de Aanmelding

De Aanbestedende Dienst of de organisator beoordeelt of de Aanmelding compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in deze Selectieleidraad. Indien een Aanmelding van een Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in deze Selectieleidraad, kan dit een aanleiding zijn de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.

2.1.2 Wijze van ondertekenen

Indien in de Selectieleidraad is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de Aanmelding. Deze volmacht moet bij de Aanmelding bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. De Aanbestedende Dienst controleert of de persoon of de personen welke de volmacht ondertekenen heeft, opgenomen staat/staan als tekeningsbevoegd persoon/personen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

2.1.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3) genoemde uitsluitingsgronden:

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA, zijnde:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;
 - Corruptie
 - Fraude;
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA, zijnde:
 - Betaling van belastingen of sociale premies;

- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA, zijnde:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

2.2 Geschiktheidseisen

Om voor selectie in aanmerking te komen dient Gegadigde voldoen aan de geschiktheidseisen (zoals bedoeld in Deel IV van het UEA, hierin aangegeven als 'Selectiecriteria'), zoals hieronder genoemd.

2.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht:

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:**

Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe ten minste een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.

Bij deze minimumeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

- **CAR-verzekering:**

Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en zal na gunning een Construction-All-Risks (CAR-)verzekering afsluiten toezien op het Project.

Bij deze minimumeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt of een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit.

NB. Exacte eisen worden in de gunningsfase verstrekt.

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering/BOV-aansprakelijkheidsverzekering:**

Gegadigde is verzekerd tegen beroepsrisico's en heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering / BOV-verzekering afgesloten. Dit houdt in dat de Gegadigde verzekerd is tegen beroepsrisico's en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten van tenminste € 2.500.000,-.

Bij deze minimumeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimumeisen waarbij geldt dat voor de kerncompetenties als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend mag worden per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals ingediend worden voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Gegadigde aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en - bij voorlopige selectie/uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase - op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Gegadigde hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- **Geschiktheidseis kwaliteitszorgsysteem:**

Gegadigde is ter waarborging van de kwaliteit van zijn werkzaamheden in het bezit van het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015 of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- **Geschiktheidseis veiligheidssysteem:**

Gegadigde beschikt voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden over een gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het veiligheidsbeleid overeenkomstig de inhoud van het VCA-certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- **Geschiktheidseisen (referentieprojecten):**

De mate van aanwezigheid van de onderstaande geschiktheidseisen wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Gegadigde heeft ingediend conform het model uit **bijlage 4**.

Geschiktheidseis 1: Ervaring met Design & Build

De Gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaren ervaring opgedaan met het ontwerpen en realiseren van een utiliteitsgebouw (nieuwbouw) op basis van een geïntegreerd contract (UAV-GC) met een bruto vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 1.000 m².

Geschiktheidseis 2: Architectonische ontwerpwerkzaamheden onderwijsgebouw

De Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren ervaring opgedaan met de competentie om een onderwijsgebouw architectonisch te ontwerpen, met een bruto vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 1.000 m² (afgerond tot en met het Technisch Ontwerp).

Geschiktheidseis 3: Installatietechnische ontwerpwerkzaamheden onderwijsgebouw

De Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren ervaring opgedaan met de competentie om een onderwijsgebouw installatietechnisch te ontwerpen, met een bruto vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 1.000 m² (afgerond tot en met het Technisch Ontwerp).

Geschiktheidseis 4: Ervaring met een ontwerp van een schoolplein

De Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren ervaring opgedaan met de competentie om een schoolplein te ontwerpen tot en met de TO-fase.

Geschiktheidseis 5: Ervaring met de realisatie van een schoolplein

De Gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaren ervaring opgedaan met de competentie om een schoolplein te realiseren.

Voor geschiktheidseisen waarbij een referentieproject wordt gevraagd gelden de volgende randvoorwaarden waaraan de referentie dient te voldoen:

- De opdracht (gebouw) is opgeleverd in de periode van drie (3) dan wel vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding zoals vermeld in het Tijdschema.
- De Gegadigde heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zelf uitgevoerd.
 - Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Gegadigde.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Gegadigde waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.
- Eén referentieproject mag worden gebruikt als bewijsstuk voor meerdere of alle kerncompetenties.

2.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die (vaak) een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Aanbestedende Dienst, Social Return dient toe te passen ter hoogte van **2%** van de inschrijvingssom.

In de Aanbestedingsdocumenten (bijlage 5) is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Winnende Inschrijver (de opdrachtnemer) en eventuele sancties als opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2.4 Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst wenst middels selectiecriteria Gegadigde te scoren op aanwezige kerncompetenties welke de Aanbestedende Dienst van belang acht voor deze Opdracht (invullen in Deel V van het UEA: 'Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden'). Als kerncompetenties hecht de Aanbestedende Dienst waarde aan:

1. Selectie criterium 1: Beperken exploitatiekosten
2. Selectie criterium 2: Meerdere gebruikers in één gebouw
3. Selectie criterium 3: Groenblauw schoolplein
4. Selectie criterium 4: Geïntegreerde (innovatieve) gymzaal

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 5**.

Voor kerncompetenties waarbij een referentieproject wordt gevraagd gelden dezelfde randvoorwaarden waaraan het referentieproject dient te voldoen als beschreven in paragraaf 2.2.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de aanwezigheid van de kerncompetenties als volgt:

Selectie criterium 1: Beperken exploitatiekosten

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan de energiezuinigheid van de Brede Voorziening. Tijdens de gunningsfase is de insteek BENG, maar wordt ENG geambieerd. De Gegadigde toont middels een referentieproject aan dat zij een utiliteitsgebouw heeft gerealiseerd, waarbij de energiezuinigheid voldeed aan de volgende eisen:

- Geen ervaring: 0 punten
- BENG ervaring: 3 punten
- ENG ervaring: 5 punten

Voor dit selectiecriterium zijn maximaal 5 punten te behalen.

Selectie criterium 2: Meerdere gebruikers in één gebouw

De Gegadigde toont middels een referentie aan dat zij ervaring heeft met het ontwerpen van een onderwijsvoorziening, waarbij meerdere gebruikers in het gebouw worden gevestigd.

De volgende scores zijn te behalen:

- | | |
|--|----------|
| ▪ Geen ervaring: | 0 punten |
| ▪ Onderwijsvoorziening met twee gebruikers: | 2 punten |
| ▪ Onderwijsvoorziening met minstens drie gebruikers: | 5 punten |

Voor dit selectiecriterium zijn maximaal 5 punten te behalen.

Selectie criterium 3: Ervaring met het ontwerpen van een groenblauw schoolplein (natuurspelen)

De Gegadigde toont middels een referentie aan dat zij ervaring heeft met het ontwerpen van een groenblauw schoolplein (natuurspelen) tot en met de TO-fase.

De volgende scores zijn te behalen:

- | | |
|--|----------|
| ▪ Geen ervaring: | 0 punten |
| ▪ Ervaring met het ontwerp van een groenblauw schoolplein: | 5 punten |

Voor dit selectiecriterium zijn maximaal 5 punten te behalen.

Selectie criterium 4: Geïntegreerde (innovatieve) gymzaal

De Gegadigde toont middels een referentie aan dat zij ervaring heeft met het ontwerpen van een gymzaal die integraal onderdeel uitmaakt van een onderwijsgebouw tot en met de TO-fase.

De volgende scores zijn te behalen:

- Geen ervaring: 0 punten
- Ervaring met het geïntegreerde (innovatieve) gymzaal: 5 punten

Voor dit selectiecriterium zijn maximaal 5 punten te behalen.

3. Procedure

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk is bedoeld om de procedure voor de selectiefase duidelijk te maken. Hierin wordt onder andere het te hanteren Tijdschema en wijze van het indienen van de Aanmelding besproken.

3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde

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.

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.

Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Gegadigde verplicht op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Aanmelding) in rechte te klagen nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen.

3.3 Tijdschema

Onderstaand Tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de aanbestedingsprocedure. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen de selectiefase en, ter indicatie, de gunningsfase (dit wordt tevens verwerkt in de Inschrijvingsleidraad).

Selectiefase	Tijdstip
Publicatie aankondiging = start procedure	12 januari 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	23 januari 2026 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen	30 januari 2026
Uiterste datum en tijdstip indienen Aanmelding	11 februari 2026 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten selectiefase (voornemen selectie)	18 februari 2026
Controle gevraagde bewijsmiddelen	Uiterlijk op 25 februari 2026

Einde bezwaartermijn (7 kalenderdagen)	26 februari 2026
Dialogofase (gunningsfase)	Tijdstip
Uitnodiging gunningsfase (verzending Inschrijvingsleidraad en Aanbestedingsdocumenten)	27 februari 2026
Uiterste datum en tijdstip bekend maken niet-Inschrijving	5 maart 2026 (vóór 12:00 uur)
Briefing op de nieuwbouwlocatie	9 maart 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	12 maart 2026 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	18 maart 2026
Dialogogronde (individueel)	23 maart 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2	1 april 2026 (vóór 12:00 uur)
Opgeven locaties voor referentiebezoek	1 april 2026 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	8 april 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 3	15 april 2026 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 3	21 april 2026
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	8 mei 2026 (vóór 12:00 uur)
Referentiebezoek (projecten Inschrijvers)	11 mei 2026
Presentaties	13 mei 2026
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	19 mei 2026
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	8 juni 2026
Contractondertekening	9 juni 2026
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	9 juni 2026

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Gegadigden of Inschrijvers indienen van Aanmelding of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde en/of Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

3.4 Inlichtingen

Deze leidraad en de bijbehorende bijlagen kunnen aanleiding geven tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend via het Aanbestedingsplatform worden gesteld.

De, in de Nederlandse taal gestelde, vragen kunnen tot uiterlijk In het Tijdschema daartoe aangegeven datum en tijdstip worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde wordt verzocht hiervoor het verstrekte Model Nota van Inlichtingen te gebruiken (bijlage 6).

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd aan alle Gegadigden beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform op de in het Tijdschema aangegeven datum. De Nota van Inlichtingen en het Aanbestedingsplatform kunnen door de Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken. Aan verstrekte inlichtingen

kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Gegadigde. Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

In geval van Aanmelding als Combinatie geldt dat:

- per combinant een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- elke combinant dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen en opgave te doen op de selectiecriteria. In het UEA (Deel II onder A) dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- voor de uitvoering van de Opdracht de Combinatie daadwerkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht betreffende bekwaamheden en/of noodzakelijke middelen van elk van de combinanten;
- combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden Opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen of het scoren op de selectiecriteria kan een Gegadigde (zowel zelfstandig als een Combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Gegadigde in het UEA (Deel II onder C.) dient aan te geven voor welke derde(e)n op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase danwel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- per derde waar een beroep op wordt gedaan een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend.

3.6 Wijze van Aanmelding

Om te kunnen meedingen in de onderhavige aanbestedingsprocedure dient Gegadigde zich aan te melden en te kunnen voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. Geïnteresseerde partijen kunnen zich uiterlijk tot de in het Tijdschema daartoe aangegeven datum en tijdstip aanmelden als Gegadigde. Door het indienen van een Aanmelding gaat de Gegadigde tevens akkoord met de procedure.

De Aanmeldingen dienen digitaal ([in de digitale kluis](#)) in het Aanbestedingsplatform te worden ingediend door middel van het uploaden c.q. invullen van alle gevraagde documenten en gegevens. Aanmelding per e-mail of post is niet toegestaan.

Na de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, zoals vermeld in het Tijdschema (en op het Aanbestedingsplatform) is het niet langer mogelijk om een Aanmelding in te dienen.

Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de bescheiden. Om een Aanmelding in te dienen dient de onderneming van de Gegadigde geregistreerd te staan bij het betreffende Aanbestedingsplatform.

Gegadigde wordt aangeraden ruim op tijd zorg te dragen voor een correcte registratie van hun onderneming bij het Aanbestedingsplatform, inclusief het zorgdragen voor eventueel benodigde hulpmiddelen, zoals het verkrijgen van inloggegevens en het bevoegd maken van personen om een Aanmelding in te dienen. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Verdere informatie omtrent het indienen van aanmeldingen en inschrijvingen in TenderNed kunt u vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

In geval van twijfel of problemen, waaronder storingsen en/of foutmeldingen, bij het indienen van een Aanmelding of Inschrijving, adviseert de Aanbestedende Dienst direct contact op te nemen met de servicedesk: 0800 – 83 63 376 (TenderNed) en/of per hoge prioriteit verzonden mail aan: servicedesk@tenderned.nl.

De in te dienen documenten zijn hieronder vermeld en dienen (in de Nederlandse taal) volledig ingevuld en ondertekend digitaal via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend.
De bij de Aanmelding in te dienen documenten zijn:

- Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model bijlage 3) per Gegadigde/combinant/derde;
- Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4);
- Eén ingevuld formulier referentie selectiecriteria per ingediende referentie t.b.v. selectiecriteria (conform model bijlage 5).

Zie ook bijlage 2 bij deze leidraad (Checklist Aanmelding).

De door de Gegadigde ingediende en overgelegde informatie wordt in geval van niet-selectie niet aan Gegadigde geretourneerd. De Aanbestedende Dienst archiveert de stukken conform wettelijke eisen. Hierna worden de stukken, zonder verdere mededeling aan de betreffende Gegadigde, door de Aanbestedende Dienst vernietigd. Documenten van Gegadigden welke worden uitgenodigd tot deelname aan de tweede fase van deze procedure worden door de Aanbestedende Dienst voor bepaalde tijd gearchiveerd.

Voor de Aanmelding gelden daarnaast de volgende voorschriften:

- Indien de Aanmelding van Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de Aanmelding door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende Dienst zal Aanmeldingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing laten en de betreffende Gegadigde uitsluiten van verdere deelname.
- De Gegadigde dient het UEA volledig ingevuld en ondertekend bij Aanmelding in te dienen. Ondertekening kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon. De ondertekenaar dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de KvK, vergelijkbaar register of blijkens volmacht. Het uittreksel (of in geval van volmacht: volmacht en uittreksel) wordt door de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk bij de selectie van de Gegadigde opgevraagd.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting / verduidelijking te vragen ten aanzien van de Aanmelding van Gegadigde. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.

- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en de Aanbestedende Dienst zoekt Gegadigde dan ook om geen aanvullend documentatiemateriaal in te dienen.

3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding

De Beoordelingscommissie hanteert de onderstaande beoordelingsmethodiek (stappenplan) om te bepalen welke Gegadigden worden uitgenodigd tot de gunningsfase. Deze Beoordelingscommissie bestaat in de selectiefase uit de vertegenwoordiger van de Aanbestedende Dienst.

De formele besluitvorming ligt bij het bestuurlijk overleg. De Beoordelingscommissie brengt een advies aan het bestuurlijk overleg uit welke Gegadigden kunnen worden toegelaten tot de gunningsfase. ICSadviseurs begeleidt als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Stap 1. Sluiting aanmeldingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

Na de sluitingstermijn voor Aanmelding worden de ontvangen Aanmeldingen geïnventariseerd en gecontroleerd. De Aanmeldingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedure en inhoudelijke voorschriften zoals bepaald in deze Selectieleidraad.

Indien een Aanmelding van Gegadigde niet aan de voorschriften voldoet zoals hierboven dan wel anderzijds vermeld in deze leidraad, dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, worden de Aanmeldingen aansluitend beoordeeld conform stap 2, met als doel te komen tot een rangorde.

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Aanmeldingen gecontroleerd op het al dan niet van toepassing zijn van de gestelde uitsluitingsgronden (Deel III onder A., B. en C. van het UEA), /en het voldoen aan de geschiktheidseisen (Deel IV van het UEA, hierin genoemd: 'Selectiecriteria') en de technische specificaties. De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad.

Indien op een Gegadigde een van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan een van de geschiktheidseisen en/of technische specificaties is voldaan, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, wordt de rangorde bepaald conform stap 3. Indien maximaal drie (3) Aanmeldingen voldoen aan de eisen zoals opgenomen in stap 1 en 2, blijft stap 3 achterwege.

Stap 3. Beoordeling op selectiecriteria en bepalen rangorde

Indien meer dan drie Gegadigden zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt op basis van de selectiecriteria bepaald welke drie 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.

De selectiecriteria en de daarbij behorende puntenscore zijn vermeld in hoofdstuk 2 van de Selectieleidraad.

Stap 4. Bepalen rangorde en uitnodiging gunningsfase

Na bepaling van de rangorde op basis van de selectiecriteria zullen de drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria (voorlopig) worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure. Bij gelijke score wordt de rangorde - tussen de betreffende Gegadigde met de

gelijke scores waardoor niet de drie hoogst-scorende Gegadigden kunnen worden bepaald - bepaald door 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 bekendmaking van de resultaten en de aanlevering van bewijsstukken geschiedt op de wijze zoals hieronder beschreven.

3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit

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.

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 (zijnde: de rechtbank Den Haag, regio Gouda).

De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Gegadigde zijn rechten terzake verwerkt heeft. De afgewezen Gegadigde heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na afloop van de vervaltermijn 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.

Aan het voornemen tot selectie kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor van gunning van (delen van) de Opdracht af te zien, waarmee alle rechten van de Gegadigden en/of Inschrijvers komen te vervallen, evenals de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk te staken of op te schorten, waarbij geen recht op enigerlei vergoeding ontstaat voor Gegadigden en/of Inschrijvers, tenzij in de Inschrijvingsleidraad anders is bepaald.

3.9 Bewijsstukken aanleveren

De (voorlopig) geselecteerde Gegadigden dienen de bewijsstukken ter onderbouwing van het UEA alsook het door Gegadigde verklaarde in bijlagen 4 en 5 binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit te overleggen. Verzocht wordt de bewijsstukken niet eerder te overleggen dan na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit in verband met de administratieve last van de Aanbestedende Dienst. Indien de bewijsstukken toch eerder zijn ingediend, wordt de (voorlopig) geselecteerde Gegadigde niet ontslagen van zijn verplichting de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit te overleggen.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- exclusief BTW per jaar vereist (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid/BOV-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- vereist. (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van het certificaat van het kwaliteitssorgsysteem ISO 9001 : 2015, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitssorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.
- Een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.
- Een klassieke bankverklaring waarin de bank bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschetste project financieel te dragen (*niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toeziend op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Ter onderbouwing van de selectiecriteria:

- Een document per Selectie criterium (Kerncompetentie), toeziend op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde selectiecriteria wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Indien geselecteerde Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Aanmelding gestelde, kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende geselecteerde Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelname aan de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Gegadigde in de rangorde bij selectiefase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Inschrijvingsfase en zal in voorkomend geval van deze Gegadigde alsdan de bewijsstukken opvragen.

Als controle op de bewijsmiddelen ten behoeve van de geschiktheidseisen en de selectiecriteria behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende

informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, zal de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Wachtkamerclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde (Inschrijver) om welke reden dan ook tijdens de gunningsfase uitvalt, de eerstvolgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de gunningsfase. De eventuele gevolgen van een dergelijk besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) zullen in de afweging worden meegenomen.

3.10 Vergoeding van de kosten

De kosten welke door Gegadigden gemaakt worden ten behoeve van de Aanmelding worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Gegadigden hebben in de selectiefase derhalve geen recht op een kostenvergoeding.

In de dialoofase (gunningsfase) wordt wél een kostenvergoeding toegekend van € 22.500,- exclusief BTW aan de verliezende Inschrijvers. De Winnende Inschrijver ontvangt geen vergoeding, omdat dit integraal in de opdracht is meegenomen. In de dialoofase (gunningsfase) wordt meer informatie over verstrekt over de wijze van factureren.

3.11 Klachtenprocedure

Indien Gegadigde een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Bijlagen

In de bijlagen zijn formulieren opgenomen welke dienen te worden gebruikt bij de Aanmelding. Deze formulieren worden aan Gegadigde bij het verzenden van de Selectieleidraad ook in bewerkbaar format verstrekt.

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

1. Begripsbepalingen;
2. Checklist Aanmelding;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
4. Formulier referentie geschiktheidseisen;
5. Formulier referentie selectiecriteria;
6. Model Nota van Inlichtingen;
7. Social return.

Bijlage 1 Begripsbepalingen

▪ Aanbestedende Dienst

De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad.

▪ Aanbestedingsplatform

Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden.

▪ Aanmelding

De op basis van deze Selectieleidraad aangeleverde documentatie van Gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging 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 Aanmeldingen van de Gegadigden in de selectiefase c.q. Inschrijvingen van de Inschrijvers in de gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de Selectie- respectievelijk Inschrijvingsleidraad vermelde eisen en/of criteria. De Beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Een afvaardiging van de Gemeente Krimpenerwaard;
- Een afvaardiging van de Basisschool De Kromme Draai;
- Een afvaardiging van de bibliotheek

▪ Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.

▪ Combinatie

Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving 'de Inschrijver', gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Aanmelding (en Inschrijving) doen.

▪ Gegadigde

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

▪ Inschrijver

De Inschrijver is de Gegadigde die, na geselecteerd te zijn in de selectiefase, wordt uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase en verzocht wordt een Inschrijving in te dienen.

▪ Inschrijving

Documenten welke door geselecteerde Gegadigden, ook wel 'Inschrijvers' genoemd, worden ingediend gedurende de gunningsfase.

▪ Inschrijvingsleidraad

Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de gunningsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.

▪ Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt –voor zover er vragen tijdig zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.

- **Opdracht**

De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze leidraad.

- **Project**

Het ontwerp en de realisatie van de nieuwbouw van De Kromme Draai in Ammerstol, zoals nader omschreven in paragraaf 1.1 van deze Selectieleidraad.

- **Selectieleidraad**

Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, selectiecriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.

- **Tijdschema**

Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.

- **Vraagspecificatie**

De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en opdrachtgever.

- **Winnende Inschrijver**

De winnende Inschrijver is de Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Aanmelding

Onderstaande documenten dient Gegadigde in te dienen bij Aanmelding. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de Aanmelding als onvolledig en kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Aanmelding ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model bijlage 3) per Gegadigde / combinant / derde;
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4);
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie selectiecriteria per ingediende referentie t.b.v. selectiecriteria (conform model bijlage 5).

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 5 Formulier referentie selectiecriteria

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 6 Model Nota van Inlichtingen

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 7 Social Return

Dit document is separaat bijgevoegd.