

Selectieleidraad

“Renovatie gemeentehuis Beilen”



Versie: 1.0
Datum: 10 maart 2026
Zaaknummer: 5042837

Auteur:
Projectteam Renovatie gemeentehuis Beilen

Inhoud

blz.

1	Inleiding	4
1.1	Projectnaam.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Doel Selectieleidraad Aanmeldingsfase.....	4
1.4	Onderwerp van Aanbesteding	4
1.5	Huidige situatie	5
1.6	Visie en ambitie	5
1.7	Projectdoelstellingen	6
1.8	Aan te besteden opdracht.....	7
1.9	Percelen	8
1.10	Plafond- en bodemprijs.....	8
1.11	Aankondiging	9
1.12	Leeswijzer	9
1.13	Documenten	10
1.14	Nadere toelichting contractvorm en aanbestedingsprocedure.....	10
2	Informereren en inlichtingen	13
2.1	Inhoudelijk	13
2.2	Aanbestedende dienst	13
2.3	Informatie uitwisseling	13
2.4	Inlichtingen	13
2.4.1	Algemene inlichtingen (3.25 ARW 2016)	14
2.4.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang (3.26 ARW 2016)	14
3	Planning	16
3.1	Procedure	16
3.2	Planning	16
4	Eigen Verklaring, uitsluitingsgronden en minimumeisen	18
4.1	Algemeen.....	18
4.2	Uitsluitingsgronden (3.13 ARW 2016)	18
4.2.1	Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (3.22 ARW 2016)	18
4.3	Geschiktheidseisen en Minimumeisen	18
4.3.1	Geschiktheidseisen	18
4.3.2	Beroep op bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband ...	22
5	Aanmelden	23
5.1	Aanmelding.....	23
5.2	Bij aanmelding in te dienen documenten	23
5.3	Social Return on Investment	24
5.4	Overige voorwaarden aan de aanmelding.....	25
6	Beoordelen en selecteren gegadigden t.b.v. Inschrijvingsfase.....	26
6.1	Wijze van beoordelen	26
6.2	Selectieprocedure	26
6.3	Selectiecriteria	27

7	Uitnodigen Inschrijffase	31
7.1	Selectiebeslissing	31
7.2	Uitnodiging tot inschrijving	31
7.3	Doorkijk naar inschrijvingsfase.....	31
8	Nadere bepalingen.....	34
8.1	Startdatum van de Bouwteamfase.....	34
8.2	Planningsvoorwaarden aan de Bouwteamfase	34
8.3	Geschillenregeling.....	34
8.4	Vergoeding.....	34
8.5	Publiciteit en auteursrecht.....	34
8.6	Klachten	34
9	Lijst van Bijlagen	36
9.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1)	36
9.2	Model Aanmeldingsformulier (bijlage 2)	36
9.3	Model A Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid (bijlage 3)	36
9.4	Model B Opgave-referentieproject (technische bekwaamheid) (bijlage 4)	36
9.5	Uitvoering Social Return Bouwblokkenmethode (bijlage 5).....	36
9.6	Model Bouwteamovereenkomst (bijlage 6)	36
9.7	VO Uitgangspunten en impressies - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0 (bijlage 7)	36
9.8	PvE Bouwkundig - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0 (bijlage 8)	36
9.9	PvE Installaties - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0 (bijlage 9)	36
9.10	Verslag marktconsultatie - Renovatie Gemeentehuis Beilen (bijlage 10)	36
9.11	Algemene Inkoopvoorwaarden - Renovatie Gemeentehuis Beilen 2018 (bijlage 11).....	36
10	Colofon.....	41

1 Inleiding

1.1 Projectnaam

De Gemeente Midden-Drenthe, hierna te noemen "de aanbestedende dienst", houdt een aanbesteding conform de Europese Niet-openbare procedure om tot het sluiten van een **Bouwteamovereenkomst** te komen en uiteindelijk tot het contracteren van het werk gedefinieerd als:

"Renovatie gemeentehuis Beilen"

Op deze aanbesteding is het **Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna ARW 2016), hoofdstuk 3 Niet-openbare procedure**, van toepassing.

1.2 Opdrachtgever

Zoals aangegeven in paragraaf 1.1 treedt de Gemeente Midden-Drenthe in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst. Na definitieve gunning van de Opdracht wordt de gemeente Midden-Drenthe Opdrachtgever in dit project. De Bouwteamovereenkomst wordt gesloten tussen de winnende Opdrachtnemer en de gemeente Midden-Drenthe.

1.3 Doel Selectieleidraad Aanmeldingsfase

Het doel van de aanmeldingsleidraad is het succesvol kunnen afronden van het aanmeldingsproces waarbij uiteindelijk vijf (5) partijen uitgenodigd worden voor het doen van een inschrijving op het contract Bouwteam UAV-GC 2005 "Renovatie gemeentehuis Beilen".

In deze leidraad wordt het verloop van de aanmeldingsfase beschreven. Er wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de aanmelding moet voldoen en volgens welke procedure er tot de selectie van de vijf (5) kandidaat-inschrijvers wordt gekomen.

1.4 Onderwerp van Aanbesteding

Projectomschrijving

De aanbesteding ziet toe op de renovatie, verduurzaming en herinrichting van het gemeentehuis. Het project beperkt zich tot werkzaamheden binnen- en aan het gebouw en elementen die direct met de inrichting van het gebouw te maken hebben. Ook aanpassingen aan de entree en de direct aangrenzende buitenruimte vallen binnen de scope.

Buiten opdracht:

De volgende onderdelen vallen niet binnen de scope van de opdracht:

- Overige buitenruimte, zoals parkeerterreinen.
- ICT-(rand)apparatuur.

Toelichting:

Het aanleggen van de bekabeling vanaf de patchruimte en de outlet alsook de netwerkaansluiting bij de werkplekken is wel onderdeel van de Opdracht.

- Het noodaggregaat.
- Het archief.
- De liftinstallatie(s).
- Vervanging van het losse meubilair.
- Levering en plaatsing maatwerk meubilair.

1.5 Huidige situatie

Urgente problemen met installaties en ICT-infrastructuur

De gemeente wordt in toenemende mate geconfronteerd met technische mankementen die de dagelijkse dienstverlening en bedrijfsvoering ernstig (kunnen) verstoren. Een recente storing zorgde er bijvoorbeeld voor dat inwoners geen reisdocumenten konden aanvragen en onverrichter zake naar huis moesten. Daarnaast heeft een defect aan een aanvraagstation (balie) de capaciteit van de fysieke dienstverlening verminderd. Ook zijn er problemen met de elektriciteitsvoorziening, waardoor apparatuur regelmatig uitvalt (waaronder de audiovisuele apparatuur in de raadzaal). Dit zijn slechts enkele voorbeelden van problemen die zich hebben opgestapeld in een korte periode. Uit onderzoeken van STRAKKS Ingenieurs en Braddock Advies (2023) blijkt dat de technische installaties en de ICT-infrastructuur van het gemeentehuis ernstig verouderd zijn en voor een groot deel hun technische levensduur hebben overschreden. Dit geldt voor essentiële systemen zoals verwarming, koeling, luchtbehandeling, de elektrische installaties, beveiligingsinstallaties en de ICT-infrastructuur. Het netwerk is niet alleen instabiel, maar voldoet ook niet meer aan de huidige eisen, wat leidt tot storingen in internet- en telefoonverbindingen, waar inwoners steeds vaker hinder van ondervinden. Zo worden telefoongesprekken bijvoorbeeld onverwachts beëindigd.

Wettelijke verplichtingen en verduurzaming

Daarnaast voldoet het gemeentehuis niet meer aan diverse wettelijke vereisten op het gebied van energiebesparing en gebouwprestaties. De Omgevingsdienst Drenthe (voorheen Regionale Uitvoeringsdienst Drenthe, RUDD) heeft de gemeente al aangesproken op het niet voldoen aan de Erkende Maatregelenlijst Energiebesparing (EML) en de Energy Performance of Building Directive (EPBD). Na een eerste aanschrijving met termijnstelling heeft de Omgevingsdienst de gemeente schriftelijk laten weten dat zij ermee instemmen dat het doorvoeren van de maatregelen wordt meegenomen in het projectrenovatie gemeentehuis. Tot slot zijn er in de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) diverse urgente aandachtspunten geconstateerd. Het is een verplichting van de werkgever om de Arbowet na te leven en zorg te dragen voor goede werkomstandigheden. Dat betekent dat er ook op dat gebied stappen moeten worden gezet.

Effecten voor onze inwoners

De problemen die de gemeente momenteel ervaart, hebben een directe en toenemende impact op de inwoners. Als een van de verouderde onderdelen van de ICT-infrastructuur uitvallen, komt de dienstverlening volledig stil te liggen. Hierdoor kunnen bijvoorbeeld geen paspoorten, rijbewijzen en bouwvergunningen meer worden uitgegeven. Een inwoner die met spoed een paspoort heeft aangevraagd, kan daardoor niet direct op reis. Termijnen voor vergunningen worden mogelijk niet gehaald, wat in sommige gevallen financiële consequenties heeft voor de gemeente. Kortom uitval leidt tot het nodige ongemak bij zowel inwoners als de gemeente zelf.

1.6 Visie en ambitie

Visie

De gemeente wil met haar huisvesting **transparantie** uitstralen, **benaderbaar en gastvrij** zijn voor medewerkers en bezoekers. Voor medewerkers dient in de huisvesting **samenwerken** en een **open cultuur** centraal te staan. Om efficiënt om te gaan met de ruimtes wenst men ruimten welke **multifunctioneel** gebruikt kunnen worden en een **open structuur/karakter** hebben. Om toekomstbestendig te zijn moet de huisvesting aangepast kunnen worden aan de (veranderende) behoeften van medewerkers en bezoekers.

Ambitie

Binnen de gemeente is er de ambitie om het vastgoed in 2040 **energieneutraal** te hebben. Met het IAB richt de gemeente zich op het **energieneutraal maken van ons maatschappelijk vastgoed** waarvoor de gemeente een directe verantwoordelijkheid heeft. Tegelijkertijd kijkt de gemeente ook naar **verduurzaming van functies** door verder te kijken dan alleen naar het bestaande gebouw.

Daarnaast is de ambitie uitgesproken om het gemeentehuis te **moderniseren**. Hiermee doelt men enerzijds op esthetisch vlak, anderzijds op de manier van werken. Naast de zaken die van belang zijn voor het vastgoed heeft de gemeente de ambitie om de belangrijke stakeholders (ook wel benoemd als (externe) samenwerkingspartners), zoals bijvoorbeeld Stichting Welzijn Midden-Drenthe, Huus van de Toal (zit al in het gemeentehuis) en de bibliotheek, dichtbij te hebben en te houden en dusdanig te faciliteren dat prettig met de gemeente kan worden samengewerkt. De ambitie is dat het gebouw gedurende een looptijd van 30 jaar aangepast kan worden aan de veranderende behoefte van medewerkers, stakeholders en bezoekers.

1.7 Projectdoelstellingen

Het doel van dit project is het realiseren van een toekomstbestendig, duurzaam en flexibel gemeentehuis dat optimaal bijdraagt aan de ambitie van de gemeente om in 2040 energieneutraal te zijn. De modernisering richt zich op zowel de esthetische kwaliteit van het gebouw als de functionele ondersteuning van de organisatie en haar samenwerkingspartners, met nadruk op efficiënt ruimtegebruik, duurzame exploitatie en toekomstbestendigheid. Hiervoor zijn de volgende projectdoelstellingen geformuleerd:

1. Duurzaamheid en energieprestatie

Toelichting:

Het project draagt concreet bij aan de gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen door:

- het toepassen van energiezuinige installaties en het benutten van hernieuwbare energiebronnen;
- te streven naar een aanzienlijke vermindering van het energieverbruik en een verlaging van de totale milieubelasting gedurende de gehele levenscyclus van het gebouw.

2. Modernisering en optimaal ruimtegebruik

Toelichting:

De modernisering richt zich op het creëren van een functioneel, esthetisch en toekomstgericht werk- en ontmoetingsklimaat.

Belangrijke uitgangspunten hierbij zijn:

- het optimaliseren van het ruimtegebruik door het delen van ruimten en het flexibel inzetten van werk- en vergaderplekken;
- het vergroten van de benutting van het gebouw door een efficiënte verdeling van gebruik over de week en samenwerking met partners;
- het ondersteunen van moderne werkvormen, zoals hybride en activiteitgericht werken.

3. Samenwerking en maatschappelijke binding

Toelichting:

Het vernieuwde gemeentehuis versterkt de samenwerking met belangrijke (externe) partners — zoals Stichting Welzijn Midden-Drenthe, Huus van de Toal en de bibliotheek — door gezamenlijke en toegankelijke ruimten te bieden die ontmoeting, kennisdeling en maatschappelijke betrokkenheid stimuleren.

4. Het realiseren van een toekomstbestendig gebouw

Toelichting:

Het gebouw wordt ontwikkeld met een levensduur van minimaal 30 jaar, waarbij de indeling, installaties en inrichting flexibel aanpasbaar zijn aan veranderende behoeften van medewerkers, bezoekers en stakeholders, zonder dat ingrijpende verbouwingen noodzakelijk zijn.

1.8 Aan te besteden opdracht

Onderwerp van de aanbesteding is de bouwteamovereenkomst voor de Renovatie van het gemeentehuis Beilen. De opdracht omvat zowel het ontwerpen als de realisatie (incl. coördinatie van raakvlakprojecten). Nadere informatie over de inhoud van deze opdracht is opgenomen in:

Bijlage 6 - Concept Bouwteamovereenkomst - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7 - VO Uitgangspunten en impressies - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1 - VO Tekeningen - Renovatie Gemeentehuis Beilen (map)
Bijlage 7.1.1 - VO begane grond deel 1 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.2 - VO begane grond deel 2 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.3 - VO begane grond deel 3 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.4 - VO 1e verdieping deel 1 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.5 - VO 1e verdieping deel 2 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.6 - VO 1e verdieping deel 3 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.7 - VO 2e verdieping deel 1 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.8 - VO 2e verdieping deel 2 - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.1.9 - VO 3e verdieping - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.2 - Bestaande situatie - Renovatie Gemeentehuis Beilen (map)
Bijlage 7.2.1 - Bestaande situatie begane grond - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.2 - Bestaande situatie 1e verdiepingvloer - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.3 - Bestaande situatie 2e verdiepingvloer - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.4 - Bestaande situatie 3e verdiepingvloer - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.5 - Bestaande situatie doorsneden - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.6 - Bestaande situatie gevelaanzichten - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.7 - Bestaande situatie gevelaanzichten 2 - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.2.8 - Bestaande situatie kelder - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 7.3 - VO Ruimtenummer - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.4 - Ruimtenummer renvooi - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 7.5 - Uitgangspunten en randvoorwaarden ontwerp Entree's Huis van Midden-Drenthe v1.0
Bijlage 7.6 - Voorlopige indeling bibliotheek - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 8 - PvE Bouwkundig - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 8.1 - Bouwfysische maatregelen - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 8.2 - Luchtdichtheidsmeting - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 8.3 - Akoestisch onderzoek - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 8.4 – PvE thermische isolatie, akoestiek en brandveiligheid v1.0 **(!!LET OP DIT DOCUMENT WORDT BIJ 1e NOTA VAN INLICHTINGEN VERSTREKT!!)**
Bijlage 9 - PvE Installaties - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 9.1 - PvE Frisse kantoren - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 9.2 - Ruimteboek - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0
Bijlage 9.3 - MJOP - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 10 - Verslag marktconsultatie - Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijlage 11 - Algemene Inkoopvoorwaarden - Renovatie Gemeentehuis Beilen 2018

Opties

Naar verwachting zullen in de aanbesteding de volgende opties worden opgenomen:

- Vervanging dakbedekking incl. isolatie.
- Vervanging zonnepanelen.

Dit zijn opties in de zin van artikel 6:163c Aanbestedingswet 2012. In de Inschrijvingsleidraad zullen de opties worden opgenomen als een herzieningsclausule. Dit zijn duidelijk geformuleerde voorwaarden op basis waarvan de Gemeente de optie kan afnemen. De gemeente is niet verplicht de genoemde optie af te nemen, ook niet als de voorwaarden voor het kunnen afnemen van de optie zich voordoet.

De gemeente kan besluiten de optie(s) niet in de Inschrijvingsleidraad op te nemen als gevolg van bestuurlijke besluitvorming of indien een andere (juridische) belemmering is ontstaan voor het meenemen van de optie.

Tijdsplanning uitvoering werkzaamheden

Voor zover de aanbestedende dienst nu bekend is, zal start van de bouwteamfase 20 november 2026 plaatsvinden.

Het onderdeel prijsvorming in bouwteamfase moet uiterlijk in week 20 2027, afgerond worden in verband met de geplande start van realisatiewerkzaamheden in september 2027.

In Hoofdstuk 3 is een voorlopige planning van de bouwteam- en realisatiefase weergegeven. Deze planning is onder voorbehoud en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Gelet op de doelstellingen en de inhoud van de opdracht is onderverdeling van percelen niet aan de orde omdat het gaat om de renovatie van het gemeentehuis, waar alle aspecten van de opdracht onlosmakelijk onderdeel van zijn. Het is vanuit dat oogpunt niet wenselijk een dergelijk opdracht op te delen in percelen.

1.10 Plafond- en bodemprijs

Plafondprijs

Voor de onderhavige aanbesteding is een totaal plafondprijs vastgesteld van: 9.030.202,- (excl. BTW). Het plafondbedrag is het totaal van de volgende sub-plafondprijzen:

- Plafondprijs bouwteamfase: € 423.165,- (excl. BTW)
- Plafondprijs realisatiefase: € 8.607.037,- (excl. BTW)

Van de gegadigden wordt in de Inschrijvingsfase (fase 2 van deze aanbesteding) verwacht dat zij voor beide onderdelen (fase 1 en fase 2) een afzonderlijke Inschrijfprijs indienen met behulp van een prijzenblad.

Bodemprijs

De gemeente overweegt een bodemprijs op te nemen voor de bouwteamfase is. Dat zal een bedrag zijn waarvan de gemeente het niet reëel acht dat opdrachtnemer deze fase beneden dit bedrag uitvoert voor het kwalitatief gewenste niveau.

Iedere Inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan het sub-plafondbedrag en/of het totaal plafondbedrag is **ongeldig** en wordt terzijde gelegd. Dat geldt ook als de Inschrijver voor de bouwteamfase een inschrijfprijs indient beneden de bodemprijs, indien daarvoor wordt gekozen. In de Inschrijvingsleidraad wordt dit nader toegelicht.

LET OP:

Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan de genoemde bedragen. De genoemde plafondbedragen kunnen voor Fase 2 (Inschrijffase) van deze aanbesteding op basis van voortschrijdend inzicht worden bijgesteld.

De plafondbedragen zijn gebaseerd op de huidige prijzen en het beschikbare budget voor Renovatie gemeentehuis Beilen. Voordat de Inschrijvingsleidraad wordt verstrekt zal een check worden gedaan of de plafondprijzen nog realistisch zijn.

In Fase 1 van de Opdracht (bouwteamfase) zal het streven er mede op zijn gericht om het ontwerp zo op te stellen, dat Renovatie gemeentehuis Beilen in de realisatiefase financieel binnen het plafondbedrag kan worden gebouwd. Indien de prijzen in de komende periode blijven stijgen, kan een gevolg zijn dat het in Fase 1 op te stellen ontwerp zal worden versoerd ten opzichte van het Voorlopig Ontwerp met bijbehorende Programma's van Eisen zoals benoemd in de bijlagen in paragraaf 1.8 om het kostenplaatje voor de uitvoering van de opdracht realistisch te houden.

1.11 Aankondiging

Deze aanbesteding is 10 maart 2026 aangekondigd door middel van een publicatie op de website www.Tenderned.nl.

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst in deze selectieleidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de selectieleidraad (inclusief bijlagen) boven die in de aankondiging.

1.12 Leeswijzer

De aanbestedingsprocedure kent twee (2) hoofdfasen:

Fase 1: de Selectiefase

- Informeren, inlichten (hoofdstuk 3);
- Minimumeisen en uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4)
- Aanmelden (hoofdstuk 5)
- Selecteren gegadigden voor de Inschrijffase (hoofdstuk 6)

Fase 2: De Inschrijvingsfase

- Inschrijven (hoofdstuk 7);

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het definitief vaststellen van de winnende Inschrijving na een succesvol verlopen concretiseringsfase (inclusief de bezwaarperiode), volgt

Fase 3: de Uitvoeringsfase

Deze fase is onderverdeeld in twee (2) subfasen:

- Fase 3a: De bouwteamfase.
- Fase 3b: De realisatiefase.

De planning in Hoofdstuk 3 geeft een overzicht van de belangrijkste activiteiten in de bovengenoemde fasen.

In hoofdstuk 8 staan nadere bepalingen beschreven en in hoofdstuk 9 zijn de bijlagen opgenomen.

1.13 Documenten

De aanmelding moet gebaseerd zijn op de volgende documenten:

- Selectieleidraad;
- Concept-Bouwteamovereenkomst met bijlagen;
- De bijlagen bij de Selectieleidraad.

Ten behoeve van de bij aanmelding in te dienen documenten zijn de volgende modellen bijgevoegd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Model Aanmeldingsformulier;
- Model A Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid (Indien van toepassing);
- model B Opgave referentieproject + tevredenheidsverklaring.

1.14 Nadere toelichting contractvorm en aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de voorbereiding van het project “Renovatie gemeentehuis Beilen” (hierna te noemen: het Project) uit te voeren in een **Bouwteam UAV-GC 2005**. Opdrachtgever kiest onder andere voor deze contractvorm omdat de aanbestedende dienst gebruik wil maken van de expertise (creativiteit en kennis) van de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst beoogt met deze contractvorm in samenwerking met en onder leiding van opdrachtnemer een maakbaar en uitvoerbaar ontwerp op DO-niveau op te stellen onder het regime van de UAV-GC 2005.

De aanbestedende dienst organiseert een aanbesteding volgens de **Europese Niet-openbare procedure** (aanbesteding met voorafgaande selectie) conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016).

De procedure is in drie (3) fasen verdeeld.

Fase 1: De Selectiefase.

De aanbestedende dienst wil door middel van een openbare aanmeldingsprocedure belangstellenden uitnodigen zich als gegadigde aan te melden voor de aanbesteding van dit project.

Resultaat: Selectie van gegadigden voor Fase 2.

De aanbestedende dienst is voornemens het aantal gegadigden dat deelneemt aan de Inschrijffase te beperken tot vijf (5) ondernemers.

Fase 2: De Inschrijvingsfase

Na selectie van maximaal vijf (5) gegadigden, zal de definitieve Inschrijvingsleidraad worden verstrekt aan deze gegadigden.

Resultaat: Gunning opdracht Bouwteamfase (sluiten van de Bouwteamovereenkomst).

Fase 3: Uitvoeringsfase

Fase 3a: De Bouwteamfase

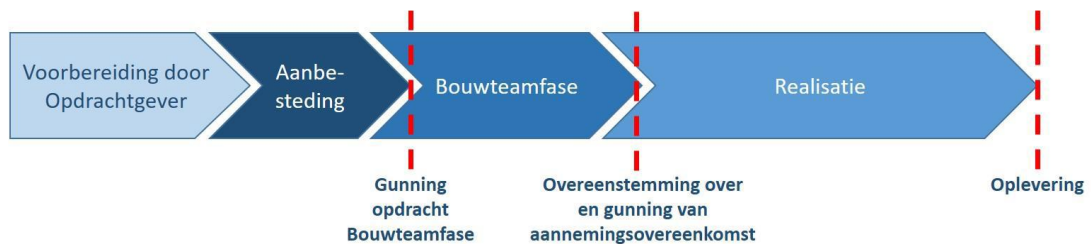
Resultaat: Aannemingsovereenkomst (Basisovereenkomst UAV-GC 2005) en opdrachtverlening realisatiefase.

Fase 3b: De Realisatiefase

Resultaat: Uitvoering tot en met oplevering.

Aanvullende informatie

In onderstaand figuur is het proces op hoofdlijnen geschetst.



Figuur 2; Processchema

Toelichting aanbesteding (Bouwteamfase)

Door middel van onderhavige aanbestedingsprocedure wordt in eerste instantie een aannemer gecontracteerd voor alleen de bouwteamfase die de voorbereiding van de realisatiefase tot doel heeft. Het resultaat van de bouwteamfase is de aannemingsovereenkomst (UAV-GC 2005 contract) voor de realisatiefase. Bij gunning van de bouwteamfase wordt de aannemingsovereenkomst voor de realisatiefase dus nog niet gegund. De opdrachtgever heeft de intentie om de realisatiefase op te dragen aan deze aannemer. Zoals weergegeven in bovenstaand processchema dienen opdrachtgever en aannemer eerst overeenstemming te bereiken over de aannemingsovereenkomst.

Toelichting uitvoering Bouwteamfase

De bouwteamfase wordt op basis van de Algemene Inkoopvoorwaarden – Gemeente Midden-Drenthe 2018 gedaan. In het bouwteam wordt gezamenlijk door de opdrachtgever en de aannemer toegewerkt naar een Definitief Ontwerp met bijbehorende werkschrijving die beide onderdeel worden van de bovengenoemde aannemingsovereenkomst. Zowel de opdrachtgever als de adviseur(s) van de opdrachtgever als de aannemer met zijn adviseur(s) brengen hun deskundigheid in het bouwteam in om zodoende op een efficiënte manier het project zoals omschreven in paragraaf 1.4 te realiseren, waarbij voldaan wordt aan de gestelde doelen en contractuele kaders. Op de Bouwteamovereenkomst zijn de contractuele kaders van Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Midden-Drenthe van toepassing. Voor verplichtingen van opdrachtgever, andere deelnemers en opdrachtnemer wordt tevens verwezen naar de bouwteamovereenkomst (bijlage 6).

Samenwerking is een belangrijke pijler voor het succes van het bouwteam. De term “samenwerking” is echter een breed begrip dat op verschillende manier geïnterpreteerd kan worden. In de Inschrijvingsleidraad is aangegeven hoe de Aanbestedende dienst de samenwerking met de Opdrachtnemer in de basis ziet (Samenwerking Op Maat). Daarnaast wordt “samenwerking” in Fase 2 (Inschrijvingsfase) van deze aanbesteding meegenomen als subgunningscriterium, zodat Inschrijver ook zijn visie op de samenwerking voor dit project kan geven.

Om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen is in het proces een concretiseringsfase (zie paragraaf 7.3) opgenomen. In deze fase maken de opdrachtgever en de winnende inschrijver (beoogd opdrachtnemer) onder meer eenduidige en concrete afspraken over de samenwerking en de bijbehorende verantwoordelijkheden (mede gebaseerd op de Inschrijving van beoogd opdrachtnemer).

Als middel om dit proces te faciliteren zal de gemeente bij de start van de concretiseringsfase een zogenaamde ‘organisatieopstelling’ organiseren. In de Inschrijvingsleidraad wordt hier nadere uitleg over gegeven.

Toelichting faseovergang van bouwteamfase naar realisatiefase

Zoals al aangegeven heeft de aanbestedende dienst de intentie om de aannemer de realisatie van het Project uit te laten voeren. De aannemer zal als eerste en voorlopig enige de gelegenheid krijgen een aanbieding te doen voor de realisatie van het Project. De procedure waarbinnen de prijsvorming voor de uitvoeringsfase plaatsvindt is omschreven in Artikel 12 van de bouwteamovereenkomst.

In het geval opdrachtgever en aannemer overeenstemming bereiken over de aannemingsovereenkomst en de bijbehorende prijs, dan zal aannemer de vervolgoopdracht krijgen voor het realiseren van het Project. In bovenstaand processchema is dit moment aangeduid als “Gunning van de

aannemingsovereenkomst". In het geval deze overeenstemming niet wordt bereikt, behoudt opdrachtgever het recht om voor het Project op basis van de aannemingsovereenkomst en de daarbij behorende ontwerpen en andere documentatie en resultaten van de uitgevoerde werkzaamheden een andere partij te contracteren.

Belangrijk aandachtspunt:

De gemeente Midden-Drenthe is niet gehouden over te gaan naar de realisatiefase ondanks dat de bouwteamfase succesvol is verlopen. Indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, is de gemeente Midden-Drenthe gerechtigd de overeenkomst (gedurende de bouwteamfase) te beëindigen. De aannemer zal dan worden betaald voor alle redelijkerwijs gemaakte en nog te maken kosten, voortvloeiend uit verplichtingen die de hij ten tijde van de opzegging reeds is aangegaan met het oog op de verdere vervulling van de opdracht. De gemeente Midden-Drenthe heeft het eigendom van de reeds opgestelde documenten en mag deze documenten gebruiken indien de realisatiefase op een later moment alsnog afzonderlijk wordt aanbesteed.

Toelichting realisatiefase

De realisatiefase van het Project wordt op basis van de voorwaarden van de UAV-GC 2005 gedaan. Als basis voor de realisatie dient de overeengekomen aannemingsovereenkomst.

2 Informeren en inlichtingen

2.1 Inhoudelijk

De gehele inschrijvingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in geschrift.

2.2 Aanbestedende dienst

De Gemeente Midden-Drenthe.

Contactpersoon: A. (André) Houwer, projectleider.

Postadres

Postbus 24

9410 AA Beilen

Bezoekadres

Raadhuisplein 1 te Beilen

2.3 Informatie uitwisseling

De aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal. Dit betekent:

- dat vragen en opmerkingen over de inhoud van het contract aan de orde gesteld moeten worden via TenderNed;
- dat de Nota('s) van Inlichtingen gepubliceerd worden op TenderNed;
- en dat de inschrijver zijn aanmelding (fase 1) en inschrijving (fase 2) tijdig indient via TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven, informatie bij de aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Marktinformatiebijeenkomst

Op 26 maart 2026 vindt vanaf 13.00 uur tot ongeveer 14.30 uur een toelichting plaats op de onderhavige aanbesteding en de aanbestedingsprocedure die wordt gehanteerd. De bijeenkomst zal online worden gehouden via MS-Teams. Tijdens deze voorlichting is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst voor, tijdens of na de voorlichtingsbijeenkomst hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk per e-mail worden gesteld aan de aanbestedende dienst en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor inlichtingen die overigens gedurende deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

Gegadigden die de marktbijeenkomst willen bijwonen, kunnen zich met maximaal twee (2) personen tot uiterlijk één dag van tevoren aanmelden via TenderNed met daarin opgenomen de bedrijfsnaam, de namen van de deelnemers en hun functie.

Algemene inlichtingen

De inschrijvers kunnen algemene inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016 verkrijgen via TenderNed. De aanbestedende dienst biedt tevens mogelijkheid tot individuele inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016.

2.4.1 Algemene inlichtingen (3.25 ARW 2016)

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend worden verkregen via TenderNed. Via het dashboard van deze aanbesteding kunt u deze functionaliteit activeren.

Vragen kunnen onder vermelding van het contractnummer en de bijhorende projectnaam tot op het in hoofdstuk 3 genoemde data en tijdstip worden ingediend.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- per vraag “één vraag” stellen;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar de datum, paragraaf, bladzijde en alinea van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft;
- de vragen dienen te worden ingediend volgens de opmaak welke door TenderNed wordt gehanteerd;
- het indienen van een (verzamel-)overzicht van vragen/inlichtingen via de functionaliteit ‘Berichten’ is niet toegestaan. Deze zullen terzijde worden gelegd.

Deze vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in de vorm van Nota('s) van Inlichtingen die als integraal onderdeel van de Overeenkomst worden beschouwd.

Deze Nota('s) van inlichtingen wordt(en) op de in de aankondiging aangegeven datum(data) gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

Deze selectieleidraad en de bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins vragen hebben over of bezwaren hebben tegen de procedure en/of de opdracht, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hiervoor bedoeld.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver over/tegen de procedure en/of de opdracht geen vragen en/of bezwaren heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

2.4.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang (3.26 ARW 2016)

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.4.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.4.1, handelt hij als volgt.

Gegadigde dient bij indiening van die vraag (op het uiterste termijn als bedoeld in hoofdstuk 3) duidelijk kenbaar te maken dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 7.12.1 van het ARW 2016 aan aanbestedende dienst het verzoek om zijn vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.4.1 gegadigde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.4.1, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen dan wel dat de beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens gegadigde.

3 Planning

3.1 Procedure

Op deze aanbesteding is het **Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna ARW 2016)**, hoofdstuk 3 **Niet-openbare procedure (Europees)**, van toepassing.

3.2 Planning

Voor onderhavige aanbesteding geldt de planning zoals opgenomen in de publicatie op www.TenderNed.nl. Per fase zijn de verschillende stappen beschreven.

Fase	Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Fase 1	SELECTIEFASE			
	Publiceren aankondiging van de opdracht op TenderNed.	aanbestedende dienst	10 maart 2026	
	Marktinformatie bijeenkomst	aanbestedende dienst	26 maart 2026	13:00-14:30 uur
	Via TenderNed vragen indienen t.b.v. verkrijgen van nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding.	gegadigden	30 maart 2026	12:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase via www.TenderNed.nl .	aanbestedende dienst	10 april 2026	23:59 uur
	Uiterste tijdstip voor indienen deelnemingsaanvragen	gegadigden	20 april 2026	10:00 uur
	Opening van de kluis met aanmeldingen	aanbestedende dienst	20 april 2026	10:01 uur
	Selecteren gegadigden	aanbestedende dienst	20 april – 11 mei 2026	
	Schriftelijk Informeren gegadigden over resultaat selectiefase	aanbestedende dienst	11 mei 2026	
Fase 2	INSCHRIJVINGSFASE			
	Versturen van uitnodigingen	aanbestedende dienst	2 juni 2026	
	Bedenktijd	gegadigden	2 juni - 9 juni 2026	
	Marktinformatie bijeenkomst		11 juni 2026	10.00 uur
	Uiterste tijdstip voor indienen vragen voor inschrijving tbv 1 ^e Nota van Inlichtingen	inschrijvers	16 juni 2026	12:00 uur
	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen inschrijffase	aanbestedende dienst	25 juni 2026	23:59 uur
	Uiterste tijdstip voor indienen vragen voor inschrijving tbv 2 ^e Nota van Inlichtingen	inschrijvers	10 juli 2026	12:00 uur
	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen inschrijffase	aanbestedende dienst	17 juli 2026	23:59 uur
	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	inschrijvers	28 augustus 2026	10:00 uur
	Openen van de kluis met Inschrijvingen	aanbestedende dienst	28 augustus 2026	10:01 uur
	Gestanddoening (120 kalenderdagen)	inschrijvers	26 december 2026	
	Beoordelingsfase			
	Plenaire Beoordeling Inschrijvingen	aanbestedende dienst	7 – 8 september 2026	
	Verificatie winnende Inschrijving		15 september 2026	10.00-12.00 uur
	Bekendmaking beoogd opdrachtnemer	aanbestedende dienst	28 september 2026	

	Bezwaarperiode (20 dagen)	inschrijvers	28 september – 19 oktober 2026	
	Concretiseringsfase		1 oktober 2026 – 30 oktober 2026	
	Voorlopige gunning			
	Versturen aanbestedingsresultaat naar inschrijvers + voornemen tot gunning	aanbestedende dienst	30 oktober 2026	
	Bezwaarperiode (20 dagen)	inschrijvers	30 oktober – 19 november 2026	
Fase 3	UITVOERINGSFASE			
Fase 3a	Versturen definitieve gunning	aanbestedende dienst	20 november 2026	
	Start Bouwteamfase	Opdrachtnemer	20 november 2026	
	Vaststellen Definitief Ontwerp	Aanbestedende dienst	Week 20 2027	
	Opdrachtverlening realisatie werkzaamheden (sluiten Aannemingsovereenkomst)	Aanbestedende dienst	Augustus 2027	
Fase 3b	Start realisatiewerkzaamheden	Opdrachtnemer	September 2027	
	Oplevering project	Opdrachtnemer	Oktober 2028	

Gegadigden kunnen aan de planning in de publicatie geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

4 Eigen Verklaring, uitsluitingsgronden en minimumeisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en minimumeisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd.

De uitsluitingsgronden zijn gronden die betrekking hebben op de gegadigde en die, indien de gegadigde daaraan niet aantoonbaar voldoet, tot zijn uitsluiting van verdere deelneming aan de procedure zullen leiden.

De minimumeisen zijn criteria van kwalitatieve aard en hebben betrekking op de geschiktheid van de gegadigde om de betreffende opdracht te kunnen uitvoeren. De gegadigde dient in elk geval aan deze eisen te voldoen om voor verdere deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure (inclusief inschrijvingsfase) blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en minimumeisen, kan de aanbestedende dienst de gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden (3.13 ARW 2016)

4.2.1 *Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (3.22 ARW 2016)*

Het ontbreken van het vereiste (door de statutair bestuurder(s) rechtsgeldig ondertekende) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) leidt onherroepelijk tot ongeldigverklaring (uitsluiting) van de betreffende aanmelding. Het betreft een knock-out criterium.

Gegadigde mag niet in een van de in het UEA aangegeven omstandigheden verkeren zoals opgesomd in deel III Uitsluitingsgronden van het UEA. Ingeval van aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie) geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 3.13.12 ARW 2016 (afzien van toepassing uitsluitingsgronden). Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 3.13.12 sub b aan de orde is, dient gegadigde dit te motiveren in het UEA in deel III Uitsluitingsgronden.

Bij aanmelding dient inschrijver het UEA in en de bewijsstukken als genoemd in artikel 3.13.6 en artikel 3.13.9 ARW 2016. Ingeval van aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie) dienen deze bewijsstukken door elk lid van het samenwerkingsverband te worden verstrekt.

4.3 Geschiktheidseisen en Minimumeisen

4.3.1 *Geschiktheidseisen*

De geschiktheid waaraan gegadigde minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

1. Financiële gezondheid

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de opdracht (contractperiode).

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit UEA, geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde eisen ten aanzien van de financiële draagkracht en dat Inschrijver in de bewijsstukken zal overleggen waaruit dit blijkt.

2. Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (3.16 ARW 2016) en Kwaliteitsbewaking (3.17 ARW 2016)

Gegadigde dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid en Kwaliteitsbewaking te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Bij aanmelding dient gegadigde het UEA en met behulp van het 'Formulier opgave Referentieproject' (zoals die als bijlage 3 bij deze selectieleidraad is gevoegd) de in onderstaande tabel gevraagde referenties in, inclusief alle bewijsmiddelen.

N.B. voor minimumeis nummers I t/m VII moet de gegadigde per eis één referentie cq. certificaat indienen.

Nr.	Minimумеis(en) Technische Bekwaamheid en Beroeps Bekwaamheid / Kwaliteitsbewaking	Bewijsstuk	Bewijsstuk Indienen:
I	De gegadigde is aantoonbaar voldoende bekwaam en kundig om verantwoordelijkheid te dragen voor het resultaat van een technisch geïntegreerd werk bestaande uit minimaal twee verschillende disciplines in een renovatieproject binnen de utiliteitsbouw. Als utiliteitsbouw wordt niet geaccepteerd een fabriekshal, bedrijfshal of opslagruimten, zoals bijvoorbeeld een magazijn of loods. <u>Aspecten:</u> • Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht. • Minimaal twee verschillende disciplines waren onderdeel van de opdracht. • Bouwkunde was onderdeel van deze disciplines. • De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 5.000.000 excl. BTW te zijn	1. Een referentieproject waarbij Inschrijver de gevraagde competentie heeft opgedaan. 2. Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie. 3. Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan alle aspecten van deze minimumeis is voldaan (bijvoorbeeld een afschrift van een opdrachtbrief en/of relevante pagina's van contractdocumenten). LET OP: een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard).	<u>Bij aanmelding</u> <u>Bij aanmelding</u> <u>Bij aanmelding</u>

	- In de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving. - De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is indien reeds afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Indien de referentie een lopende opdracht betreft, dan moet de opdracht tot op heden aantoonbaar conform planning en de daarin opgenomen mijlpalen (verleend uitstel inbegrepen) zijn uitgevoerd. * Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers of als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer.	De Aanbestedende dienst kan om nadere toelichting of contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen.	
II	Ervaring met uitvoering van werkzaamheden van multidisciplinaire aard, zelfstandig of door coördinatie van onderaannemers. <u>Aspecten:</u> - Multidisciplinair betreft minimaal: - Bouwkundige werkzaamheden. - Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige werkzaamheden (E&W). <u>Toelichting:</u> Onder elektrotechnische werkzaamheden wordt mede verstaan de aanleg en integratie van gebouwgebonden datanetwerken, inclusief bekabeling en aansluitpunten. - De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 5.000.000 excl. BTW te zijn. - Het is toegestaan dat delen van de opdracht in onderaanneming zijn uitgevoerd. - In de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving.	- Een referentieproject waarbij Inschrijver de gevraagde competentie heeft opgedaan. - Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie. - Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan alle aspecten van deze minimumeis is voldaan (bijvoorbeeld een afschrift van een opdrachtbrief en/of relevante pagina's van contractdocumenten). LET OP: een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard). De Aanbestedende dienst kan om nadere toelichting of contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen.	<u>Bij aanmelding</u> <u>Bij aanmelding</u> <u>Bij aanmelding</u>

	De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is indien reeds afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Indien de referentie een lopende opdracht betreft, dan moet de opdracht tot op heden aantoonbaar conform planning en de daarin opgenomen mijlpalen (verleend uitstel inbegrepen) zijn uitgevoerd.		
III	Kwaliteitsbewaking Gegadigde dient, bij inschrijving, te beschikken over een geldig kwaliteitszorgsysteem op basis van de vigerende NEN-EN-ISO 9001 dat betrekking heeft op de aard van de opdracht, of een daaraan gelijkwaardig systeem. In geval van een samenwerkingsverband of combinatie dient minimaal 1 van combinanten aan deze eis te voldoen.	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem	<u>Bij aanmelding</u>
IV	Veiligheids certificering (VCA) De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over een adequaat veiligheidsmanagement-systeem voor het uitvoeren van bouw- en installatiewerkzaamheden. Dit kan worden aangetoond door: - Een geldig VCA*-certificaat (voor bedrijven zonder onderaannemers), of - Een geldig VCA**-certificaat (voor bedrijven die onderaannemers inzetten), of - Voor leidinggevend: een geldig VOL-VCA-certificaat.	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig veiligheidssysteem dat voldoet aan de doelstellingen van VCA. Dit dient met relevante documentatie te worden onderbouwd.	<u>Bij aanmelding</u>

3. Beroepsbevoegdheid (3.19 ARW 2016) en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de aanmelding in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 3.19 ARW 2016, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbestedingsprocedure in te dienen documenten. Bij aanmelding dient gegadigde het UEA en alle bewijsmiddelen in (zie paragraaf 4.2.1).

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Bewijsstuk	Bewijsstuk indien:
Gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel)	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>Bij aanmelding</u>
Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Één of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>Bij aanmelding</u>

4.3.2 **Beroep op bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband**

a. Inschrijving met beroep op bekwaamheid derde(n)

Ingeval gegadigde niet zelf aan (één of meer van) de minimumeisen als bedoeld in de paragraaf over Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid en Kwaliteitsbewaking (zie 4.3.1 Geschiktheidseisen tabel onder punt 1) nr. I tot en met VIII voldoet en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 3.16.6 ARW 2016, dan dient gegadigde zulks bij aanmelding aan te geven in deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer van het UEA. Ook dient hij dan het bewijs, de terbeschikkingstellingsovereenkomst (Beroep op bekwaamheid derde, zoals die als bijlage 2 bij deze selectieleidraad is gevoegd) in te dienen. Dit formulier dient zowel door gegadigde als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door gegadigde als derde(n) ondertekende Formulier toont gegadigde aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

b. Inschrijving als samenwerkingsverband of combinatie

Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a, kan een samenwerkingsverband (**combinatie**) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid en Kwaliteitsbewaking (zie 4.3.1 Geschiktheidseisen tabel onder punt 1) nr. I tot en met V, indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 3.16.9 ARW 2016 een beroep doen op de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij aanmelding op door de betreffende minimumeisen in deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer van het UEA in te vullen.

Door ondertekening van het UEA door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet.

5 Aanmelden

In de navolgende paragrafen worden de eisen die voor de aanmelding van toepassing zijn beschreven.

5.1 Aanmelding

De uiterste termijn voor het indienen van de aanmelding is op maandag 20 april 2026, 10:00 uur.

Uiterlijk op het hiervoor genoemde moment dienen alle inschrijvingsdocumenten elektronisch via TenderNed, aangeboden te zijn aan aanbestedende dienst.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Gegadigden worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven.

Het is niet toegestaan informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

5.2 Bij aanmelding in te dienen documenten

De inschrijving bestaat uit de volgende door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver ondertekende documenten:

Document
1. Eigen Verklaring : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Ondertekend model Aanmeldingsformulier
3. Ondertekend model A Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid (Indien van toepassing)
4. Ondertekend model B Opgave referentieproject
5. Bewijsstukken Selectiecriteria (hoofdstuk 6)

De aanmelding bestaat uit de volgende door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver ondertekende documenten:

1. Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (3.13 ARW 2016)

Als bijlage 1 bij deze selectieleidraad is de van overheidswege uitgegeven UEA bijgevoegd.

Door ondertekening van het UEA verklaart gegadigde:

- of de in het UEA verplichte uitsluitingsgronden en aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 4.3.1 genoemde geschiktheidseisen;
- of hij om te kunnen voldoen aan in paragraaf 4.3.1 genoemde geschiktheidseisen een beroep op een of meer derden doet (in te vullen bij deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer van het UEA. Zie ook 4.3.2 sub a), dan wel op een lid van het samenwerkingsverband (in te vullen bij deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer van het UEA. Zie ook hierna paragraaf 4.3.2 sub b);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in deze selectieleidraad.

Ingeval van aanmelding/inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) dient bij aanmelding/inschrijving door elk lid van het samenwerkingsverband een Eigen Verklaring (UEA) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Ook dient onder Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer (deel IIB) van de UEA te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (combinatie) optreedt (= penvoerder). Deze penvoerder is daarmee de

gevolmachtigde van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

De bijbehorende bewijsmiddelen, ter verificatie van de Eigen Verklaring (UEA) moeten bij aanmelding worden ingediend.

2. Ondertekende Model Aanmeldingsformulier

Met behulp van het *Model aanmeldingsformulier* zoals dat als bijlage 2 bij deze selectieleidraad is gevoegd, meldt de gegadigde zich aan voor de aanbestedingsprocedure.

3. Indien van toepassing Ondertekende Model A Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

Met behulp van het *Model Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid* zoals dat als bijlage 3 bij deze selectieleidraad is gevoegd, doet gegadigde opgave van onderaannemers/combinanten over wiens bekwaamheid hij kan beschikken.

4. Ondertekende Model B Opgave referentieproject

Met behulp van het *Model opgave referentieproject* zoals dat als bijlage 4 bij deze selectieleidraad is gevoegd, doet gegadigde opgave van zijn referenties. Tevens dient hij de tevredenheidsverklaringen in te dienen.

5. Ondertekende bewijsstukken Selectiecriteria

In de tabel in paragraaf 6.3 is aangegeven welke bewijsmiddelen gegadigde in het kader van de selectieprocedure moet aanleveren. Voor de referenties moet gegadigde gebruik maken van het *Model opgave referentieproject* zoals toegevoegd in bijlage 4.

5.3 Social Return on Investment

Verplichting Social Return

De opdrachtnemer is verplicht om minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief eventuele verlengingen) in te zetten voor Social Return, conform de bouwblokkenmethode (bijlage 9). Dit houdt in dat de opdrachtnemer activiteiten onderneemt die bijdragen aan de maatschappelijke doelstellingen, zoals arbeidsparticipatie of andere vormen van maatschappelijke inzet.

De invulling van de Social Return-verplichting dient te worden afgestemd met Erik Westerbeek, de SROI-specialist van de opdrachtgever en moet worden uitgevoerd binnen de kaders van de bouwblokkenmethode.

Plan van aanpak

De opdrachtnemer dient binnen 30 dagen na gunning een plan van aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe aan deze verplichting wordt voldaan. Dit plan dient te worden goedgekeurd door de opdrachtgever.

Social Return bij verlengingen

Indien de opdracht na de vaste looptijd wordt verlengd, dient de opdrachtnemer bij aanvang van elke verlengingsperiode een aanvullend plan van aanpak in te dienen. Hierin wordt aangegeven hoe aan de social return-verplichting voor de verlengingsperiode wordt voldaan. Voor verlengingen geldt dat:

- De social return-verplichting minimaal 2% bedraagt van de opdrachtwaarde voor de verlengingsperiode.
- De invulling wederom afgestemd dient te worden met de SROI-specialist van de opdrachtgever en uitgevoerd wordt binnen de kaders van de bouwblokkenmethode.
- Nieuwe maatschappelijke doelen of specifieke projecten kunnen worden opgenomen, afhankelijk van de maatschappelijke behoefte tijdens de verlengingsperiode.

Met deze afspraken zorgt de gemeente ervoor dat Social Return gedurende de looptijd van de opdracht én eventuele verlengingen duurzaam bijdraagt aan de maatschappelijke doelen van Midden-Drenthe.

Met het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met deze verplichting voor SROI. Alleen de voorlopig winnende inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak in te dienen.

5.4 Overige voorwaarden aan de aanmelding

1. Door zich aan te melden stemt gegadigde in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aankondiging en deze selectieleidraad en alle bijbehorende documenten.
2. Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden. Hetzij als zelfstandig gegadigde, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een gegadigde zich aanmeldt als zelfstandig gegadigde of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij zich niet tevens aanmelden als onderaannemer van een andere zelfstandig gegadigde of samenwerkingsverband.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24 a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan zich aanmelden als zelfstandig gegadigde, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer. Indien sprake is van meerdere inschrijvers die onderdeel zijn van hetzelfde concern, geldt voor iedere inschrijving dat de inschrijving onafhankelijk van de eventuele andere inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer) is opgesteld en dat de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen zich uiteraard wel gezamenlijk aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie). Hiertoe wordt een verklaring bij aanmelding vereist, zie "Model Aanmeldingsformulier" onder "Concernstructuur".
4. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle documenten die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde personen.
7. Gegadigde dient deze selectieleidraad en alle bijbehorende documenten en de in het kader van deze aanbesteding ontvangen correspondentie vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een aanmelding/inschrijving noodzakelijk is.
8. Alle door de gegadigde als onderdeel van de aanmelding aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de in deze selectieleidraad en de in een later stadium te verstrekken inschrijvingsleidraad en alle bijbehorende documenten genoemde voorwaarden van toepassing. Bij aanmelding verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Een aanmelding waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
11. Niet complete aanmeldingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de aanmelding van gegadigden te verlangen, alsmede om een aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.
12. Bewijsstukken dienen de aanbesteder dusdanig inzicht te geven om objectief en onafhankelijk te kunnen beoordelen of, en zo ja in welke mate, een gegadigde voldoet aan de selectiecriteria. Onderbouwing dient eenduidig en voor maar een uitleg vatbaar te zijn.
13. Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
14. Elk lid van een samenwerkingsverband (combinatie) is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.
15. Een samenwerkingsverband is niet toegestaan als hiermee de mededinging wordt beperkt ('Kartelvorming'). Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

16. Met zich aanmelden verbindt gegadigde zich ook deel te nemen aan de Inschrijvingsfase (indien hij zich hiervoor selecteert) en in die fase een serieuze inschrijving in te dienen. Direct na bekendmaking van het selectieresultaat heeft gegadigde 1 week de tijd om zich te beraden op de inschrijving en zich eventueel terug te trekken. De nummer 1 op de reservebank zal dan worden benaderd voor het doen van een Inschrijving (zie hierna: paragraaf 6.2). Indien gegadigde zich op een later moment terugtrekt, krijgt hij hiervoor een boete van € 2.500 excl. BTW (tenzij onvoorziene omstandigheden hem ertoe dwingen geen Inschrijving te doen, aan te tonen met dominante informatie door gegadigde). Ook indien gegadigde geen serieuze Inschrijving doet (resultierend in alleen onvoldoende scores), kan hij een boete krijgen ter hoogte van het genoemde bedrag.

Let op: indien zich niet meer dan vijf (5) gegadigden aanmelden, zal er geen reservebank zijn. Ook dan krijgt gegadigde 1 week de tijd zich te beraden op de inschrijving met de mogelijkheid zich terug te trekken. Indien gegadigde zich niet terugtrekt, geldt bovengenoemde regeling met uitzondering van de reservebank. Indien meerdere gegadigden zich terugtrekken, zal de gemeente zich beraden over het voortzetten van de aanbesteding.

6 Beoordelen en selecteren gegadigden t.b.v. Inschrijvingsfase

6.1 Wijze van beoordelen

Na het uiterste tijdstip voor "aanmelding als gegadigde" en vrijgave door www.TenderNed.nl, start het selectieproces.

- Allereerst controleert aanbestedende dienst of de door de gegadigden te verstrekken gegevens, compleet en juist zijn aangeleverd.
- Vervolgens worden de aanmeldingen beoordeeld aan de hand van de bij de aanmelding ingediende documenten c.q. bewijsstukken als genoemd in paragraaf 4.2, 4.3 en 5.2.
- Een aanmeldingen die niet voldoen aan de gestelde criteria wordt door de aanbestedende dienst uitgesloten van de verdere procedure. De gegadigde wordt hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- Daarna vindt de selectieprocedure plaats conform paragraaf 6.2.
- Vervolgens wordt de selectiebeslissing bekend gemaakt.

6.2 Selectieprocedure

De Niet-openbare procedure biedt de mogelijkheid het aantal inschrijvers in de Inschrijffase te beperken. Volgens ARW2016 artikel 3.5.4. lid b moet dit aantal **minimaal vijf (5)** bedragen.

De procedure komt er dan als volgt uit te zien:

In de aanmeldings- en selectiefase wordt vastgesteld hoeveel inschrijvers voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden. Er worden niet meer dan **vijf (5) kandidaten** tot de hierop volgende Inschrijffase toegelaten. **Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de gestelde eisen dan wordt de rangorde bepaald aan de hand van de selectiecriteria, zoals hieronder beschreven in paragraaf 6.3.**

De nummers 1 tot en met 5 in de rangorde komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. Indien na beoordeling en het opstellen van de ranking meer dan vijf (5) gegadigden in aanmerking komen voor uitnodiging tot inschrijving vanwege een gelijke puntenscore, zal de definitieve rangorde worden bepaald middel van een loting tussen de gegadigden die in de rangorde een gelijk puntenaantal hebben behaald. De nummers 1 tot en met 5 in de definitieve rangorde komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

In geval de aanbestedende dienst tot loting overgaat mag een vertegenwoordiger van de gegadigde bij de loting aanwezig zijn. De betreffende gegadigden zullen vroegtijdig hiervoor via TenderNed en e-mail (met een link voor MS Teams) uitgenodigd worden.

Als methode van loting is gekozen voor de volgende procedure:

- De aanbestedende dienst laat de briefjes met de namen van de gegadigden die deelnemen aan de loting voor de camera zien en plaatst de briefjes zichtbaar opgevouwen in de daarvoor bestemde box.
- De projectleider van de onderhavige aanbesteding haalt het aantal briefjes uit de box van de gegadigden die worden ingeloot.
- De getrokken briefjes worden opgevouwen en voorgelezen.
- Vervolgens worden de resterende briefjes uit de box gehaald en voorgelezen. Dit zijn de gegadigden die niet zijn ingeloot. Met niet ingeloot wordt in dit geval bedoeld dat de gegadigde voorlopig op de reservelijst wordt gezet.

Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld, welke via de berichtenmodule in TenderNed aan de gegadigden wordt verstrekt.

Reservebankregeling:

De gegadigden die lager in de rangorde zijn geëindigd dan plaats 5 komen op de reservebank. Deze gegadigden krijgen de Inschrijvingsleidraad ook ter informatie toegestuurd. Gegadigden hebben dan 1 week om zich te beraden of ze alsnog willen inschrijven mocht een geselecteerde gegadigde zich in deze periode terugtrekken. Indien deze situatie zich voordoet en gegadigde treedt toe tot de Inschrijvingsfase, mag hij zich (behoudens onvoorziene omstandigheden die hem hiertoe dwingen, door hem aan te tonen met dominante informatie) niet meer terugtrekken en is hij gehouden een serieuze Inschrijving in te dienen op straffe van een boete van € 2.500 excl. BTW.

6.3 Selectiecriteria

In hoofdstuk 4 is aangegeven welke kerncompetenties als geschiktheidseisen zijn gesteld. Daarnaast worden in deze aanbesteding selectiecriteria gesteld. Dit zijn de criteria waar de gegadigden punten op kunnen scoren op basis waarvan een ranking kan worden vastgesteld. De nummers 1 tot en met 5 van de ranking gaan door naar fase 2 van de aanbesteding en krijgen een uitnodiging tot inschrijving.

In de onderstaande selectiecriteria zijn ook een aantal competenties opgenomen. Dit zijn geen kerncompetenties maar moeten worden aangemerkt als wensen die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht, maar nadrukkelijk meerwaarde bieden voor de uitvoering van de opdracht.
De bewijsstukken moeten bij de aanmelding worden ingediend.

Selectiecriteria	Punten minimaal	Punten maximaal	Bewijsstuk
1. Gegadigde heeft in de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de aanmelding ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden in de bouwteamfase op basis van een Bouwteam contract voor de Bouwteamfase (waarin de samenwerking met opdrachtgever – opdrachtnemer is geregeld) en heeft aansluitend naar tevredenheid van de opdrachtgever de Realisatiefase op basis van UAV-GC is uitgevoerd.	2 punt	2 punten	1) Een vergelijkbaar referentieproject waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten succesvol heeft uitgevoerd resulterend in een aannemingsovereenkomst voor een vergelijkbaar project met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van minimaal € 5.000.000,- (excl. BTW). 2) Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit

			blijkt dat Gegadigde voldoet aan de gevraagde competentie (zowel betreffen de bouwteamfase als de realisatiefase). 3) De aannemingsovereenkomst (UAV-GC) die volgt uit het succesvol afgeronde bouwteamfase. 4) Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis wordt voldaan.
2. Gegadigde heeft in de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de aanmelding in een UAV-GC contract ervaring opgedaan met het organiseren, begeleiden en uitvoeren van eisenanalyse en allocatieproces en de bijbehorende verificatie- en validatieprocessen in de ontwerpfase van integrale contracten/innovatieve contractvormen.	2 punt	2 punten	1) Een referentieproject waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd voor een vergelijkbaar project met een omvang van minimaal € 5.000.000,- (excl. BTW). 2) Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat de aangeboden functionarissen van Gegadigde voldoen aan de gevraagde competenties. 3) Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis wordt voldaan.
3. Gegadigde heeft ervaring met: - Bouwteamovereenkomst bij Publieke opdrachtgever. - Bouwteamovereenkomst met renovatie van bestaande kantoorlocatie. - Bouwteamovereenkomst met grootste aandeel voor E&W naast bouwkundige deel. - Stakeholdermanagement gedurende het project: meerdere direct betrokken externe stakeholders in het project.	Punten per onderdeel - 2 - 4 - 2 - 2	10 punten	Voor alle onderdelen waar Gegadigde aan voldoet: 1) Een referentieproject waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd. 2) Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis wordt voldaan.
4. Gegadigde borgt continuïteit ten aanzien van het team dat hij inzet in de bouwteamfase en de realisatiefase. Beoordelingspunten: - Personele bezetting: kennis en ervaring van de in te zetten functionarissen voor genoemde	1 punt	5 punten	1) Schriftelijk onderbouwing in 2 maximaal pagina's waarin gegadigde met dominante informatie aangeeft wie hij inzet en op welke wijze hij de continuïteit waarborgt, gekoppeld aan de genoemde beoordelingspunten.

onderdelen, specifiek relevant voor de onderhavige opdracht. - Mate waarin het team in staat is de samenwerking met Opdrachtgever goed vorm te geven om gezamenlijk te komen tot het meest optimale ontwerp. - Continuïteit: vaste gezichten binnen het projectteam in zowel de bouwteam- als realisatiefase.			2) Een vergelijkbaar referentieproject met een omvang van minimaal € 5.000.000,- (excl. BTW), uitgevoerd en afgerond in afgelopen 5 jaar, betreffende ontwerp en realisatie van een renovatieproject van een utiliteitsgebouw. 3) Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat de aangeboden functionarissen voldoen aan de gevraagde competentie omtrent samenwerking.
Totaal	5 punten	19 punten	

Let op:

De gevraagde ervaring benoemd onder 1 en 2 moet door de gegadigde (onderneming die aanmeldt of indien aanmelding als combinatie minimaal één van de combinanten) zelfstandig zijn opgedaan, er kan hierbij dus geen beroep op een onderaannemer gedaan worden.

Indien gegadigde niet kan voldoen aan een (of meer) Selectie-eis(en) scoort hij voor de desbetreffende eis(en) **0 punten**.

Beoordeling Selectie criterium 3: Borging continuïteit ontwerpverantwoordelijken

Voor het beoordelen van het selectie criterium wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van tenminste drie (3) personen. De commissie zal bestaan uit functionarissen met verschillende achtergronden (vakdisciplines) en worden begeleid door een onafhankelijke voorzitter. Deze bewaakt het beoordelingsproces.

De leden van de commissie zullen de ingediende documenten eerst individueel beoordelen. De definitieve scores zullen in consensus worden vastgesteld in een plenaire vergadering.

Score	Omschrijving
5	- De beantwoording van de vraag is zeer volledig. - De beantwoording van de vraag is zeer SMART geformuleerd. - De beantwoording van vraag is zeer projectspecifiek. - De beantwoording is zeer goed doordacht. - De beantwoording bevat creatieve elementen en flexibiliteit. - Hetgeen is aangeboden is aantoonbaar realistisch en haalbaar dankzij onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
4	- De beantwoording van de vraag is volledig. - De beantwoording van de vraag is ruim voldoende SMART geformuleerd. - De beantwoording van vraag is ruim voldoende projectspecifiek. - De beantwoording is goed doordacht. - Hetgeen is aangeboden is aantoonbaar realistisch en haalbaar dankzij onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
3	- De beantwoording van de vraag is volledig of er ontbreken alleen minder significante onderdelen.

	- De beantwoording van de vraag is voldoende SMART geformuleerd. - De beantwoording van vraag is voldoende projectspecifiek. - De beantwoording is voldoende doordacht. - Hetgeen is aangeboden is deels aantoonbaar realistisch en haalbaar dankzij gedeeltelijke onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
2	- Er ontbreken één of meer relevante onderdelen. - De beantwoording van de vraag is onvoldoende SMART geformuleerd. - De beantwoording van vraag is onvoldoende projectspecifiek. - De beantwoording is onvoldoende doordacht. - Hetgeen is aangeboden is onvoldoende aantoonbaar realistisch en haalbaar door onvoldoende onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
1	- Er ontbreken één of meer relevante onderdelen. - De beantwoording van de vraag is niet SMART geformuleerd. - De beantwoording van vraag is niet projectspecifiek. - De beantwoording is niet doordacht. - Hetgeen is aangeboden is niet aantoonbaar realistisch en haalbaar door het ontbreken van onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

SMART

SMART = projectspecifiek (gericht op het onderhavige project)

- 1) Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de gegadigde is omschreven;
- 2) Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden oplossing wat is beoogd kan worden bereikt;
- 3) Acceptabel: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- 4) Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
- 5) Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Ad 1) specifiek: van gegadigde wordt verwacht dat hij dit doet met dominante informatie.

Ad 2) meetbaar: de aantoonbaarheid kan worden onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Dominante informatie

Dit is informatie die simpel is, gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen en die is te zien als “logisch” en “overduidelijk”.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de gegadigde gebruikt om aan te tonen dat hij hetgeen hij aanbiedt, daadwerkelijk kan realiseren in het onderhavige project.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie is feitelijk een uitingsvorm van dominante informatie.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Gegadigde mag zijn stellingen/bewering wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht waarmee gegadigde onderbouwt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. Gegadigde kan dit ook of aanvullend onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie dat is gebaseerd op andere zaken zoals onderzoek, pilotprojecten, literatuurstudies, etc.

7 Uitnodigen Inschrijffase

7.1 Selectiebeslissing

Alvorens tot uitnodiging voor het doen van een inschrijving wordt overgegaan, zal eerst aan alle gegadigden de selectiebeslissing bekend gemaakt worden.

Afgewezen gegadigden dienen, indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun aanmelding, in afwijking van het bepaalde in artikel 3.23.3 van het ARW 2016, binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder spoedig daarna overgaan tot het afronden van de selectiefase. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt en de betreffende dagvaarding niet binnen de hiervóór genoemde termijn aan de aanbesteder is betekend, dan is de betreffende gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Nadien ingekomen bezwaren kunnen derhalve niet aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen.

Als binnen bovengenoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de aanbestedende dienst omtrent de selectie.

7.2 Uitnodiging tot inschrijving

De aanbestedende dienst nodigt, nadat de in paragraaf 7.1 genoemde termijn is verstreken, de geselecteerde gegadigden gelijktijdig via www.TenderNed.nl uit tot inschrijving.

Het verloop van de inschrijvingsfase wordt beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Geselecteerde gegadigden mogen na selectie niet in een nieuw gevormd onderling samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

7.3 Doorkijk naar inschrijvingsfase

Het gunningcriterium is de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

De ingediende prijs in combinatie met de kwalitatieve aspecten bepaalt uiteindelijk de winnaar van deze aanbestedingsprocedure voor de Bouwteamfase.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van vier (4) kwaliteitscriteria (subgunningscriteria):

1. Plan van Aanpak
 - Beschrijving van het ontwerpproces in de bouwteamfase met aandacht voor:
 - o zo min mogelijk overlast voor de gebruikers en bezoekers in de aanloop (voorbereiding) naar de uitvoering van de werkzaamheden;
 - o optimalisatie van het ontwerp;
 - o minimaliseren van de overlast van de werkzaamheden voor de omgeving gedurende de realisatie van de werkzaamheden.
 - Kwaliteitsborging met specifiek aandacht voor inrichten van verificatie- en validatieproces.
 - Risicomanagement: wijze waarop project- en uitvoeringsrisico's worden geïnventariseerd, bewaakt en beheerst (alle GROTIK aspecten behandelen).
 - Visie op communicatie: beschrijving van de wijze van het (tussentijds) communiceren en rapporteren betreffende de voortgang van de werkzaamheden richting de opdrachtgever en het ontwerpteam (opdrachtgever/(installatie)adviseur/projectmanager).
2. Visie op de samenwerking met als onderdelen:

- Visie op samenwerking met OG vanuit Samenwerking Op Maat (SOM).
- Visie op rol en verantwoordelijkheden ON en OG in bouwteam- en realisatiefase.
 - o Samenstelling team van OG en team van ON in Bouwteamfase incl. rollen en verantwoordelijkheden (incl borging continuïteit team ON).
 - o Samenstelling team ON in Bouwteam- en Realisatiefase incl. borging continuïteit.
- Visie op goede onderlinge samenwerking gedurende het hele project tussen installateur en bouwkundig aannemer met aandacht voor coördinatie en verschil in aandeel bouwkundig ten opzichte van aandeel E&W in de scope van de opdracht (hoe blijft aannemer goed betrokken).
- Voorstel voor start-up Concretiseringsfase.

Toelichting:

De Concretiseringsfase start feitelijk vlak voor de bouwvakvakantie op 16 juli. Aan Inschrijvers wordt gevraagd een voorstel in te dienen, hoe deze beide dagen optimaal te benutten om direct na de bouwvak als '1 team' van start te kunnen gaan met het vervolg van de Concretiseringfase.

- Escalatiemodel.

3. Visie op kostenbeheersing en transparantie:

- Hoe komt u tot kostenbeheersing van het project met daarinbinnen de onderdelen: bouwteamfase (opstellen ontwerp binnen taakstellend budget) en realisatiefase (realiseren van de renovatiewerkzaamheden binnen de gegunde waarde/Inschrijfsom voor fase 2)
- Hoe geeft u de Opdrachtgever hier actueel inzicht in

4. Risicodossier:

Geef de top 5 externe risico's (opdrachtgeversrisico's) voor het gehele project, gekwantificeerd voor alle GROTIK-aspecten, inclusief beheersmaatregelen.

In de publicatie op TenderNed is een voorzet opgenomen voor de wegingsfactoren.

Met de winnende Inschrijver zal een verificatiegesprek worden gehouden. De winnende inschrijver zal na een succesvol verlopen verificatiegesprek worden uitgenodigd deel te nemen aan de concretiseringsfase, waarin de aanbidding nader zal worden geconcretiseerd. In deze fase zullen onder andere eenduidige afspraken worden vastgelegd over de samenwerking en de rollen en de verantwoordelijkheden. In de Inschrijvingsleidraad zal dit nader worden toegelicht.

LET OP:

Gegadigden kunnen hier geen rechten aan ontleen. De bovengenoemde subgunningcriteria en wegingsfactoren kunnen op onderdelen nog worden bijgesteld op basis van voortschrijdend inzicht.

Verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving (3.35.3 ARW 2016; Model K)

Indiening van Model K wordt in de Selectiefase niet verlangd.

Van de geselecteerde gegadigden die uitgenodigd worden voor deelname aan de Inschrijvingsfase wordt in deze fase verlangd het rechtmatig ondertekende 'Formulier Model K' in te dienen.

De inschrijver voegt **dit formulier en de bijbehorende bewijsstukken** (Uittreksel(s) uit het handelsregister waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van Model K de inschrijver als statutair bestuurder(s) rechtsgeldig vertegenwoordigen) bij inschrijving in. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) dient een door elk lid van het samenwerkingsverband een door de vertegenwoordigingsbevoegde statutair bestuurder(s) ondertekend formulier met de bijbehorende bewijsstukken te worden ingediend bij inschrijving.

Voor de goede orde zij erop gewezen dat Model K ondertekend dient te worden door de statutair bestuurder(s) die de vennootschap rechtsgeldig vertegenwoordigen. Ondertekening door een

gevolmachtigde dan wel een niet zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegde statutair bestuurder volstaat aldus niet.

8 Nadere bepalingen

8.1 Startdatum van de Bouwteamfase

Als startdatum van het project geldt de dagtekening van de gunningsbrief. Volgens de voorlopige planning is deze bepaald op, uiterlijk 20 november 2026. Indien mogelijk zal dit eerder zijn.

8.2 Planningsvoorwaarden aan de Bouwteamfase

Op dit moment zijn er geen specifieke planningsvoorwaarden voor de bouwfase. **De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in de Inschrijvingsfase alsnog specifieke planningsvoorwaarden op te nemen in de definitieve Inschrijvingsleidraad.**

8.3 Geschillenregeling

In aanvulling op artikel 3.43 van het ARW 2016 worden geschillen ter zake de aanbestedingsfase uitsluitend voorgelegd bij de burgerlijke rechter, van de Rechtbank Noord- Nederland, locatie Assen.

8.4 Vergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding voor de Selectiefase.

De aanbestedende dienst heeft nog in overweging om voor de Inschrijvingsfase wel een vergoeding (onder voorwaarde van een geldige inschrijving) ter beschikking te stellen. Hiervoor wordt de Handreiking Tenderkosten van PIANOo gevolgd.

8.5 Publiciteit en auteursrecht

Het is de inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie of anderen dan de projectleider van de aanbestedende dienst **niét** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdat het besluit van de aanbestedende dienst is bekendgemaakt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met alle inschrijvingen en in het bijzonder met de voor opdracht in aanmerking komende inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de inschrijver enige vergoeding schuldig te zijn. De aanbestedende dienst zal van deze mogelijkheid slechts gebruik maken voor zover dat op grond van artikel 2.57 en/of 2.138 Aanbestedingswet mogelijk is.

8.6 Klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Hiervoor heeft de gemeente Midden-Drenthe een klachtenregeling ingesteld. In eerste instantie kunt u deze vragen of opmerkingen stellen in het kader van de inlichtingen (paragraaf 2.2). Stel uw vragen tijdig zodat uw vraag of opmerking meegenomen kan worden in de Nota van Inlichtingen. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen.

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- a. De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl.

- b. In deze klacht maakt de ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Opdrachtgever.
- f. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door de Opdrachtgever wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever.

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde (paragraaf 2.2.). Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

9 Lijst van Bijlagen

9.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	(bijlage 1)
9.2	Model Aanmeldingsformulier	(bijlage 2)
9.3	Model A Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid	(bijlage 3)
9.4	Model B Opgave-referentieproject (technische bekwaamheid)	(bijlage 4)
9.5	Uitvoering Social Return Bouwblokkenmethode	(bijlage 5)
9.6	Model Bouwteamovereenkomst	(bijlage 6)
9.7	VO Uitgangspunten en impressies - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0	(bijlage 7)
9.8	PvE Bouwkundig - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0	(bijlage 8)
9.9	PvE Installaties - Renovatie Gemeentehuis Beilen v1.0	(bijlage 9)
9.10	Verslag marktconsultatie - Renovatie Gemeentehuis Beilen	(bijlage 10)
9.11	Algemene Inkoopvoorwaarden - Renovatie Gemeentehuis Beilen 2018	(bijlage 11)

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Wordt automatisch gegenereerd door TenderNed

Bijlage 2: Model Aanmeldingsformulier

Renovatie gemeentehuis Beilen

Bedrijfsgegevens

Naam onderneming met rechtsvorm :
Nr. inschrijving handelsregister :
Postadres : Postcode en plaats :
Land :
Telefoon :

Contactpersoon

Naam :
Functie :
Telefoon:
e-mail :

Concernstructuur

Maakt de onderneming deel uit van een concern: ja / neen
Zo ja dan verklaart ondergetekende dat de inschrijving onafhankelijk van de eventuele andere inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer) is opgesteld en dat de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen.
Een organogram waaruit de concernstructuur blijkt (moeder(s)/ dochters enz.) is als bijlage bijgevoegd.

Beroep op bekwaamheid derden

Doet u m.b.t. de selectiecriteria een beroep op de bekwaamheid van derden, zoals onderaannemers: ja / neen.
Zo ja dan van de betrokken onderaannemer(s) ook de hiervoor genoemde bedrijfsgegevens bijsluiten. Een verklaring omtrent beroep op bekwaamheid conform model A is als bijlage bijgevoegd.

Combinatie

Is er sprake van een combinatie van gegadigden: ja / neen
Zo ja dan van alle deelnemers aan de combinatie de hiervoor genoemde bedrijfsgegevens bijsluiten.

Bij deze aanmelding zijn alle in de leidraad genoemde bescheiden bijgevoegd.
Ondergetekende verklaart alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en ingevuld en dat alle verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen en juist en volledig zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op(datum) te (plaats)

.....

(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger
gegadigde)

.....

(functie)

.....

(handtekening)

Bijlage 4: Model B Opgave-referentieproject (technische bekwaamheid)

Renovatie gemeentehuis Beilen

De gegadigde heeft in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor de selectie van deze Nationale niet-openbare aanbesteding naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze onderstaand project uitgevoerd én tijdig opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen).

Opgave Referentieproject nr., ten behoeve minimumeis / selectiecriterium ☐ I / ☐ II / ☐ III

Naam en plaats project	
Beschrijving van het werk functie, dimensies, gebruikers	
Opdrachtgever contactpersoon..... postadres..... telefoonnr.	Directievoerende instantie contactpersoon..... postadres..... telefoonnr.
Als hoofdaannemer	ja/nee
Aannemingssom en/of gefactureerd bedrag	
Als combinant	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag	
Als onderaannemer	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag	

Kort omschrijving van de werkzaamheden c.q. projectinformatie:

(op een zodanige wijze beschrijven, zodat inzichtelijk is of deze referentie voldoet aan de minimumeis/selectiecriterium).

Datum opdracht en datum oplevering van het werk	Contractvorm
..... 20.... - 20....	

Bij dit referentieproject is een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van of namens de opdrachtgever bijgevoegd.

NB: Indien het referentieproject samengesteld is uit meerdere onderdelen dan dient het financiële aandeel van de desbetreffende minimumeis specifiek gemaakt te worden

10 Colofon

Opdrachtgever	: Gemeente Midden-Drenthe : Postbus 7081 : 9701 JB Groningen
Projectleider	: André Houwer
Document titel	: Selectieleidraad
Zaaknummer	: 5042837
Omvang rapport	: 41 pagina's
Auteur	: Projectteam Renovatie Gemeentehuis Beilen
Bijdrage	: N.v.t.
Controle / Review	: N.v.t.
Datum	: 10 maart 2026
