

Aanbestedingsleidraad

Ontwerpopdracht Brede School Pietersweer



GEMEENTE
**Hardinxveld-
Giessendam**



Bedrijfsvoering
Drechtsteden

Aanbestedingsnummer: 240143GHG
Datum: 13 april 2026
Versie: 1.1 (wijzigingen t.a.v. 1.0 in rood)
Status: Definitief

Inhoudsopgave

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Inhoud van de opdracht..... | 5 |
| 1.1 | Aanleiding en doelstelling van de opdracht..... | 5 |
| 1.2 | Omschrijving van de opdracht | 6 |
| 1.2.1 | Integrale ontwerpopdracht | 6 |
| 1.2.2 | Scope van de ontwerpopgave..... | 6 |
| 1.2.3 | Realisatie van de opgave..... | 6 |
| 1.2.4 | Taakstellende bouwkosten en ontwerpvergoeding..... | 6 |
| 1.2.5 | Projecttermijnen..... | 7 |
| 1.3 | Overeenkomst en voorwaarden | 7 |
| 1.4 | Beleidsdoelen inkoop..... | 7 |
| 2 | Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten..... | 8 |
| 2.1 | Uitgangspunten aanbestedingsprocedure | 8 |
| 2.1.1 | Keuze aanbestedingsprocedure: de Europese niet-openbare procedure..... | 8 |
| 2.1.2 | CPV Codering..... | 8 |
| 2.1.3 | Clusteren respectievelijk opdelen in percelen | 8 |
| 2.1.4 | Gestanddoening..... | 8 |
| 2.2 | Planning | 9 |
| 2.3 | Communicatie over de aanbesteding | 10 |
| 2.4 | Vragen en antwoorden..... | 10 |
| 2.5 | Vergoeding inschrijfkosten | 10 |
| 3 | Eisen en criteria voor de selectie- en gunningsfase..... | 11 |
| 3.1 | Uitsluitingsgronden | 11 |
| 3.1.1 | Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden | 11 |
| 3.1.2 | Rechtsgeldige ondertekening en indiening Uniform Europees Aanbestedingsdocument 11 | |
| 3.1.3 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 11 |
| 3.1.4 | Beroepsbevoegdheid..... | 12 |
| 3.1.5 | Russische sancties | 12 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen..... | 12 |
| 3.2.1 | Financieel-economische draagkracht - Verzekering..... | 12 |
| 3.2.2 | Technische bekwaamheid – Kerncompetenties | 13 |
| 3.3 | Selectiecriteria..... | 14 |
| 3.4 | Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname | 15 |



| | | |
|-----------|--|----|
| 3.5 | Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking Verzoek tot Deelname aan de hand van selectiecriteria..... | 15 |
| 3.5.1 | Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria..... | 15 |
| 3.5.2 | Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname..... | 18 |
| 3.6 | Selectiebeslissing | 19 |
| 3.6.1 | Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing..... | 19 |
| 3.6.2 | Bezwaartermijn selectiebeslissing | 19 |
| 3.6.3 | Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase | 20 |
| 3.6.4 | Overzicht in te dienen stukken bij indienen Verzoek tot Deelname..... | 20 |
| 3.6.5 | Overzicht in te dienen stukken na Verzoek tot Deelname (op verzoek van Gemeente)..... | 20 |
| 4 | Beoordelingsprocedure gunningsfase | 21 |
| 4.1 | Gunningsfase stap 1: controle juistheid en geldigheid Inschrijving..... | 21 |
| 4.2 | Gunningsfase stap 2: beoordeling en ranking Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (van maximaal 5 naar 1)..... | 21 |
| 4.2.1 | Beoordelingscriteria prijs en kwaliteit | 21 |
| 4.3 | Gunningscriteria | 21 |
| 4.3.1 | Beoordelingsmethodiek | 21 |
| 4.3.2 | Beoordelingscriteria..... | 22 |
| 4.3.3 | Beoordelingskader K1 - Integrale ruimtelijke en architectonische kwaliteit: inpassing, identiteit, leeromgeving en verschijningsvorm | 23 |
| 4.3.4 | Beoordelingskader K2 Duurzaamheidsvisie gebouw en buitenruimte | 27 |
| 4.3.5 | Beoordelingskader K3 – Projectteam en plan van aanpak..... | 29 |
| 4.3.6 | Beoordelingsrichtlijn | 31 |
| 4.3.7 | Beschrijving van de financiële aspecten..... | 31 |
| 4.3.8 | Bepaling van de ranking Inschrijvingen..... | 32 |
| 4.3.9 | Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing..... | 32 |
| 4.3.10 | Definitieve gunning..... | 32 |
| 5 | Bijlagen..... | 34 |
| Bijlage A | Deelnamevoorwaarden en definities | 35 |
| Bijlage B | DNR-Overeenkomst en voorwaarden..... | 36 |
| Bijlage C | Inhoudelijke beschrijving van de Opdracht..... | 37 |
| Bijlage D | Inhoudelijke bijlagen | 38 |
| Bijlage E | Formulieren..... | 39 |
| Bijlage F | Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed..... | 40 |
| Bijlage G | Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving | 42 |

Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het 240143GHG Ontwerpopdracht Brede School Pietersweer. De Aanbestedende dienst is de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (hierna te noemen Aanbestedende dienst).

De opdracht wordt door middel van een Europese niet-openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt de gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht realiseert binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u informatie over het te doorlopen proces van aanmelding in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Deze Aanbestedingsleidraad omvat zowel de procesinformatie voor de selectiefase als voor de gunningfase van de aanbesteding. In deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen vindt u daarnaast informatie met betrekking tot het project en de Opdracht voor zover noodzakelijk voor het indienen van uw aanmelding.

Deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen vormen tezamen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze via de Berichtenmodule van TenderNed te stellen.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

1 Inhoud van de opdracht

1.1 Aanleiding en doelstelling van de opdracht

Voor de Europese niet-openbare architectenselectie voor de nieuwbouw van de Brede School Pietersweer vormt de aanleiding de gezamenlijke opgave van de gemeente Hardinxveld-Giessendam en betrokken onderwijs- en kinderopvangpartners om de verouderde huisvesting van OBS De Driemaster en CBS Ichthus te vervangen en samen te brengen in één toekomstbestendige voorziening, aangevuld met peuterspeelzaal, kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang, zodat onderwijs, opvang en (waar nodig) zorg beter op elkaar aansluiten en een doorgaande ontwikkellijn voor kinderen van 0 tot 13 jaar wordt versterkt.

De doelstelling is het realiseren van een multifunctioneel en duurzaam integraal kindcentrum op de locatie Pietersweer, met een veilig en eigentijds (groen) schoolplein, dat voldoet aan actuele kwaliteits- en duurzaamheidsambities (o.a. Frisse Scholen klasse B, minimaal BENG en een beoogde GPR-score van 8), zorgvuldig is ingepast in de omgeving en op de lange termijn bijdraagt aan kwaliteit van onderwijs en opvang én de sociale cohesie en leefbaarheid van de wijk.

De volgende projectuitgangspunten en randvoorwaarden zijn van belang:

1. Samenwerkingsverband / gebruikers: de Brede School is een gezamenlijk initiatief, twee scholen en drie kinderopvangorganisaties; iedere partij behoudt eigen identiteit, maar samenwerking is uitgangspunt.
2. Samenhang met gebiedsontwikkeling "Locaties Pietersweer": de schoolbouw is onderdeel van een bredere herinrichting en staat in relatie tot (toekomstige) woningbouw op de huidige schoollocaties.
3. Belangrijkste uitgangspunten tijdens uitvoering: OBS De Driemaster blijft in gebruik; bedrijfsvoering mag niet worden verstoord (o.a. toetsmomenten groep 8) en veiligheid/bereikbaarheid rond het terrein is cruciaal.
4. Verkeer, groen en haal- & brengsituatie: aanpassing verkeers- en groenstructuur in samenhang met stedenbouwkundig plan, gereed bij ingebruikname om veilig brengen/halen en doorstroming te borgen.
5. Projectorganisatie en besluitvorming: sturing via stuurgroep, projectgroep en ontwerpteam; bestuurlijke besluitvorming per fase op basis van fasedocumenten met bijgewerkte ramingen/planning.
6. Fasering en beslismomenten (met toets-/goedkeuringsperiode): gefaseerde aanpak met gemiddeld ~6 weken tussen fasen voor beoordeling en vaststelling (fasedocument, ramingen, afwijkingen).
7. Communicatie & participatie: externe communicatie door gemeentelijke communicatieafdeling, met inhoudelijke input/presentaties door architect (nieuwsbrieven en buurtavonden per ontwerpfase).
8. Ambities kwaliteit/duurzaamheid: minimaal BENG en gemiddelde GPR-score 8.

De aanbestedende dienst is de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (optredend als opdrachtgever/bouwheer).

1.2 Omschrijving van de opdracht

1.2.1 Integrale ontwerpopdracht

De opdracht omvat een integrale architecten- en ontwerpteamopdracht conform DNR (architect als coördinerend adviseur) voor de nieuwbouw Brede School Pietersweer, vanaf Schetsontwerp (SO) tot en met Technisch Ontwerp, resulterende in een bestek gereed voor aanbesteding, onderdelen van het Uitvoeringsgereed Ontwerp, en de esthetische bouwbegeleiding tijdens de uitvoering.

1.2.2 Scope van de ontwerpopgave

De scope van de ontwerpopgave betreft een integrale ontwerpopdracht voor de nieuwbouw Brede School Pietersweer, uit te voeren door een integraal ontwerpteam (architectuur/bouwkunde, interieur, landschap, constructies, bouwfysica/akoestiek/brandveiligheid, installaties en waar nodig geotechniek), waarbij het ontwerp in samenhang wordt ontwikkeld, afgestemd en vastgelegd. De opdracht loopt vanaf Schets-/Voorontwerp (VO) via Definitief Ontwerp (DO) tot en met Technisch Ontwerp en het (geïntegreerde) bestek, inclusief de benodigde ontwerpverantwoordingen, tekeningen, technische specificaties/besteksomschrijvingen en hoeveelheden, alsmede bijdragen aan kostenramingen/begrotingen, V&G-risico-inventarisaties en de vergunningstukken waar dit in de fasering is voorzien. Het Uitvoeringsgereed Ontwerp en de esthetische bouwbegeleiding behoren ook tot de Opdracht van de Opdrachtnemer. Voor de nadere uitwerking van de rol, taken en verantwoordelijkheden van de architect wordt verwezen naar de takenlijst conform DNR, opgenomen als bijlage C bij de aanbestedingsleidraad.

1.2.3 Realisatie van de opgave

De aannemer wordt via een traditionele Europese, niet-openbare aanbesteding geselecteerd op basis van het door het ontwerpteam opgestelde TO/bestek en aanbestedingsdossier. De architect voert hierbij de DNR-taken uit voor aanbestedingsgereed maken van stukken, het beantwoorden van vragen via de Nota van Inlichtingen (inhoudelijke toelichting/ondersteuning opdrachtgever) en bewaakt na gunning tijdens de uitvoering de architectonische kwaliteit via esthetische bouwbegeleiding.

1.2.4 Taakstellende bouwkosten en ontwerpvergoeding

Voor de realisatie van de nieuwbouw wordt door de aanbestedende dienst een taakstellend budget voor de bouwkosten vastgesteld ter hoogte van € 9.900.000 exclusief BTW, met prijspeil 1 maart 2026. Dit bouwkostenbudget geldt als kaderstellend en taakstellend uitgangspunt voor de integrale ontwerpopdracht: het ontwerp dient binnen dit budget te worden ontwikkeld en uitgewerkt, inclusief de bijbehorende optimalisaties en afwegingen gedurende SO, VO, DO, TO/bestek.

Voor de uitvoering van de integrale ontwerpopdracht wordt een vaste ontwerpvergoeding (lumpsum) gehanteerd ter hoogte van € 675.000 exclusief BTW. Ook deze vergoeding heeft een taakstellend karakter. Eventuele wijzigingen of uitbreidingen van de opdracht worden alleen uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever en nadat hierover duidelijke afspraken zijn gemaakt over planning, kosten en contractvoorwaarden.

Uitgaande van een integrale DNR-ontwerpopdracht (SO t/m TO/bestek) inclusief aanbestedingsondersteuning en esthetische bouwbegeleiding, wordt het vaste honorarium als volgt over de fasen verdeeld:

- SO (Schetsontwerp): 10%

- VO (Voorlopig Ontwerp): 20%
- DO (Definitief Ontwerp): 20%
- TO / bestek (aanbestedingsgereed): 30%
- Prijs- & contractvorming / aanbestedingsondersteuning aannemer: 5%
- Uitvoering – esthetische bouwbegeleiding (incl. oplevering/nazorg esthetisch): 15%

1.2.5 Projecttermijnen

De projecttermijnen (hoofdpijnen) zijn als volgt:

- Ontwerpfase (SO–VO–DO): Q1 2027 en Q2 2027
- Omgevingsvergunning: Q3 2027
- Technisch ontwerp / bestekvoorbereiding: Q3 2027
- Aanbesteding & contractering aannemer (P&C): Q4 2027 en Q1 2028
- Uitvoering: Q2 2028 t/m Q3 2029
- Nazorg & overdracht: Q4 2029
- Verwachte verhuizing naar nieuwbouw: kerstperiode 2029
- Einddatum project: eind Q1 2030

1.3 DNR Overeenkomst en voorwaarden

Voor de uitvoering van de integrale ontwerp-opgave wordt met de geselecteerde architect een DNR-overeenkomst op basis van de DNR 2025 gesloten, zoals opgenomen in de bijlage B1 bij de aanbestedingsstukken. Deze overeenkomst legt de fasering, taken en verantwoordelijkheden, de vaste ontwerpvergoeding en de overige contractvoorwaarden vast voor de dienstverlening vanaf SO tot en met TO/bestek en de esthetische bouwbegeleiding.

1.4 Beleidsdoelen inkoop

| Inkoopdoel | Afweging toepasselijkheid aanbesteding |
|---|--|
| Versterken lokale economie | Nvt |
| Bevorderen sociaal klimaat | Nvt |
| Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente | Duurzaamheid krijgt een expliciete plek in selectie en gunning (criteria/ambitieniveau) en in contractvoorwaarden, zodat ontwerp en uitvoering aantoonbaar bijdragen aan energieprestatie, materiaalkeuzes en gezonde binnenmilieukwaliteit. |
| Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast | Bereikbaarheid en hinderbeperking worden wél als projectrandvoorwaarde geborgd via eisen aan logistiek, bouwplaatsinrichting, verkeersveiligheid en communicatie met de omgeving. Is vooral relevant in de uitvoeringsfase. |
| Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering | Continuïteit van onderwijs/opvang wordt geborgd door eisen aan fasering en veiligheidsmaatregelen, met afspraken over hinderbeperking en afstemming met de gebruikers tijdens ontwerp en uitvoering. |

2 Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten

2.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure

2.1.1 Keuze aanbestedingsprocedure: de Europese niet-openbare procedure

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Europese, niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (art 2.27). De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure"). De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie.

In de Selectiefase worden maximaal 5 (vijf) Deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Deelnemers ontvangen met de selectiebeslissing tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gemeente Hardinxveld-Giessendam heeft haar keuze voor een Europese aanbestedingsprocedure gebaseerd op geraamde waarde van de opdracht, inclusief opties en verlengingen en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit. Daarnaast heeft de gemeente hier nadrukkelijk de marktsituatie laten meewegen waaronder factoren als prijsonzekerheid, levertijden, arbeidscapaciteit en de mate waarin deelnemende partijen de kans hebben om de opdracht te winnen.

2.1.2 CPV Codering

De Opdracht betreft de volgende CPV-coderingen:

- 71200000-0 Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke
- 71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs

2.1.3 Clusteren respectievelijk opdelen in percelen

Er is in deze opdracht sprake van een clustering van soortgelijke, repeterende adviesdiensten binnen één Opdracht. De Opdracht wordt echter niet opgedeeld in percelen vanwege de onderstaande argumentatie.

De Gemeente besteedt een integrale opdracht. De reden daarvoor is dat sprake is van technische en organisatorische samenhang tussen de werkzaamheden die maakt dat een enkele opdrachtnemer die alle werkzaamheden begeleid tot significante voordelen leidt op het gebied van bijvoorbeeld efficiënte uitvoering.

2.1.4 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na het indienen van de inschrijving. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te

Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 4 (vier) weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het volgende tijdpad:

Selectiefase:

| Datum | Activiteit |
|----------------------------------|---|
| 19 maart 2026 | Verzenden publicatie op TenderNed |
| 2 april 2026 uiterlijk 12:00 uur | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten |
| 13 april 2026 | Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed |
| 7 mei 2026 uiterlijk 12:00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname op TenderNed |
| 28 mei 2026 | Verzenden mededeling selectiebeslissing (bezwaartermijn 14 dagen) |
| 18 juni 2026 | Definitieve selectiebeslissing |

Inschrijvingsfase:

| Datum | Activiteit |
|-------------------------------------|---|
| 2 juli 2026 | Uitnodiging tot inschrijving geselecteerde Gegadigden |
| 3 september 2026 tijdstip n.t.b. | Schouw op locatie |
| 10 september 2026 | Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen) |
| 24 september 2026 | Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen op TenderNed |
| 6 oktober 2026 | Sluiting vragenronde 2: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen) |
| 15 oktober 2026 | Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed |
| 5 november 2026 uiterlijk 12:00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed |
| 12 november 2026, tijdstip n.t.b. | Presentatie van Inschrijvers |
| 8 december 2026 | Verzenden mededeling gunningbeslissing |
| 30 december 2026 | Definitieve gunning |
| Vanaf 1 januari 2027 | Sluiten overeenkomst |

De gemeenteraad dient in juni 2026 te besluiten over de budgetten. De start van de gunningsfase zal afhankelijk zijn dit besluit.

Gemeente Hardinxveld-Giessendam behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. In dat geval maken wij de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Deelnemers.

2.3 Communicatie over de aanbesteding

Team Inkoop van Bedrijfsvoering Dordrecht begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Gemeente Dordrecht
Bedrijfsvoering Drechtsteden - Team Inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten / Sander Clement, inkoopadviseur(s)
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Vragen en antwoorden

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen. Indien u onjuistheden heeft aangetroffen of u niet kunt verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient u dit schriftelijk via TenderNed te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

In de gunningfase krijgt u gelegenheid tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de conceptovereenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst uw vraag betrekking heeft.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning paragraaf 2.1.4).

De gemeente zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

2.5 Vergoeding inschrijfkosten

In de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure ontvangen afgewezen inschrijvers met een geldige inschrijving een rekenvergoeding van € 12.500 exclusief BTW.

3 Eisen en criteria voor de selectie- en gunningsfase

3.1 Uitsluitingsgronden

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen in de volgende paragrafen.

3.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Deelnemer verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het UEA op hem van toepassing is/zijn. Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond op de Deelnemer van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1.2 Rechtsgeldige ondertekening en indiening Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op eerste verzoek van de gemeente overlegt u de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

1. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Deelnemer niet van toepassing zijn.
2. een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, vermits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is.

Tot slot wijzen wij u erop dat het overtreden van de volgende vereisten leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>.

3.1.4 Beroepsbevoegdheid

Deelnemer is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Deelnemer dit met andere documenten te onderbouwen.

3.1.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Nationale Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E3) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel-economische draagkracht - Verzekering

Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10(tien) jaar met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

Ten aanzien van verzekering en aansprakelijk gelden de bepalingen in, in rangorde van toepassing:

1. de concept DNR-overeenkomst in bijlage B1;
2. de DNR, in bijlage B2.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie

Wanneer u inschrijft in combinatie geldt dat een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is. Er kan tevens worden volstaan met het overleggen van een verzekeringscertificaat vermits dit inzage geeft in het volgende: - verzekerde som- eigen risico-clausules waardoor beperking van de dekking plaatsvindt.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van een geldig certificaat, indien van toepassing op naam van een voor Inschrijver werkzaam persoon.

3.2.2 Technische bekwaamheid – Kerncompetenties

Deelnemer beschikt aantoonbaar over voldoende technische bekwaamheid op grond van kerncompetenties. De volgende kerncompetenties worden vereist:

1. **Kerncompetentie KC1: Ervaring met het integraal ontwerpen van een onderwijsgebouw ten behoeve van primair onderwijs met een oppervlakte van minimaal 1.000 m² BVO.**
Onder integraal ontwerpen wordt verstaan: het aantoonbaar coördineren en afstemmen van het ontwerp met de relevante ontwerp- en adviesdisciplines, zodanig dat keuzes en consequenties in samenhang worden beoordeeld en vastgelegd. Hieronder vallen in ieder geval: constructie, installaties, bouwfysica/comfort, akoestiek en brandveiligheid, of aantoonbaar gelijkwaardige disciplines passend bij het project.
2. **Kerncompetentie KC2: Ervaring met het ontwerpen van een gebouw van minimaal 1.000 m² BVO waarin meerdere zelfstandige gebruikers/organisaties zijn gehuisvest én waarin sprake is van: of multifunctioneel gebruik of meervoudig gebruik binnen hetzelfde gebouw.**
Onder meerdere zelfstandige gebruikers/organisaties wordt verstaan: ten minste twee gebruikers met eigen exploitatie/verantwoordelijkheid (bijv. afzonderlijke huurder, bestuur, exploitant) en aantoonbaar eigen gebruikstijden en/of beheer.
Onder multifunctioneel programma wordt verstaan: minimaal twee hoofdfuncties binnen het gebouw, waarbij één hoofdfunctie primair onderwijs is en de tweede hoofdfunctie bijvoorbeeld kinderopvang (KDV), BSO of een andere opvang-/maatschappelijke functie betreft.
Onder meervoudig gebruik wordt verstaan: één of meer ruimten worden aantoonbaar door meerdere gebruikers en/of op verschillende momenten benut op basis van afspraken over beheer/toegang/afsluitbaarheid (bijv. gedeelde speel-/sport-/ontmoetingsruimte).
3. **Kerncompetentie KC3: Ervaring met het ontwerpen van een duurzaam onderwijsgebouw waarbij duurzaamheid aantoonbaar is gestuurd én geverifieerd**
Sturing en verificatie van duurzaamheid heeft minimaal plaatsgevonden op:
 - a. Energieprestatie (minimaal BENG of gelijkwaardig), én

b. Gezond binnenklimaat/comfort (bijv. Frisse Scholen of gelijkwaardig), én
c. Materiaal-/milieuprestatie (bijv. MPG/CO₂-sturing/BCI gebouw of gelijkwaardig).
Onder “aantoonbaar gestuurd en geverifieerd” wordt verstaan dat er is gewerkt met meetbare doelen (eisen/ambities), met toetsmomenten per fase (bijv. VO/DO/UO) en een vorm van vastlegging van uitkomsten (rapportage, berekening, beoordelingsresultaat, of verklaring opdrachtgever).

4. Kerncompetentie KC4: Ervaring met het ontwerpen van een meerlaags utiliteitsgebouw van minimaal 1.000 m2 bvo waarbij aantoonbaar is gewerkt volgens een BIM-methodiek in samenwerking met meerdere disciplines.

Onder BIM-methodiek wordt verstaan: het toepassen van modelgebaseerde samenwerking met afspraken over informatie-uitwisseling en coördinatie, waaronder ten minste:

- a. modelafspraken/uitwisselafspraken (bijv. BIM-protocol of BEP/BAP), en
- b. coördinatie (bijv. clash-/issue-management, modelreviews), en
- c. rollen/ verantwoordelijkheden (bijv. BIM-coördinator, modelleur, ontwerpregie).

Voorwaarden referentieprojecten kerncompetenties

De volgende voorwaarden worden aan de referentie voor de kerncompetenties gesteld:

1. Deelnemer toont aan over de bovenstaande kerncompetenties te beschikken door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De Deelnemer dient voor het indienen van uw referentie het formulier in Bijlage E2 te gebruiken.
2. De Deelnemer dient per referentie één volledig ingevuld formulier in te dienen;
3. Als het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, dient de Deelnemer in het formulier uit Bijlage E2 aan te geven welke werkzaamheden daadwerkelijk zelf zijn uitgevoerd en wat de waarde van de zelf uitgevoerde werkzaamheden was;
4. **Voor de kerncompetenties geldt dat de ontwerpwerkzaamheden moeten zijn afgerond tot en met Technisch Ontwerp en minimaal de fasen Voorlopig Ontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp hebben bevat. Het Technisch Ontwerp is dus in de laatste 7 jaren afgerond en opgeleverd aan referent opdrachtgever.**

U dient de bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per kerncompetentie een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het formulier in **Bijlage E2**: ‘Opgave Referenties kerncompetenties en selectiecriteria’, inclusief de in deze opgave gevraagde informatie.

3.3 Selectiecriteria

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de ingediende referenties voor de kerncompetenties. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Voor de selectiecriteria SC1, SC2, SC3 en SC4 worden dezelfde referenties als voor KC1, KC2, KC3 en KC4 beoordeeld. Voor de selectiecriteria kunnen dus geen andere referenties worden ingediend dan voor de kerncompetenties.
2. In Bijlage E2 Opgave Referenties kerncompetenties en selectiecriteria geeft u een nadere schriftelijke onderbouwing van de referentie op de aspecten zoals beschreven in paragraaf 3.2.2 Uitsluitend het formulier in Bijlage E2 Opgave referenties kerncompetenties en selectiecriteria kan hiervoor gehanteerd worden. Wijzigingen in de opzet van dit formulier leiden tot ongeldigheid van de inschrijving. Informatie over de referentie die niet in dit formulier dan wel in de bijbehorende toelichting gevraagd wordt, wordt buiten de beoordeling van de referentie gelaten.
3. De referentieprojecten voor de selectiecriteria worden beoordeeld conform paragraaf 3.5.1

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per selectie criterium een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het sjabloon in Bijlage E2, inclusief de gevraagde toelichting voor het betreffende selectie criterium.

De Deelnemers dienen per referentie één exemplaar in van Bijlage E2. In dat exemplaar dienen zij zowel aan te tonen aan de geschiktheidseisen te voldoen en zij dienen ook daar de uitwerking van de selectiecriteria in op te nemen. De uitwerking van de selectiecriteria wordt alleen beoordeeld als na het beoordelen van de geschiktheidseisen een nadere selectie benodigd is.

De beoordeling van uw Verzoek tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

3.4 Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname

De ontvangen Verzoeken tot deelname worden in de volgende stappen gecontroleerd op geldigheid:

1. Controle op de vormvereisten conform alle gestelde eisen in de Aanbestedingsleidraad, waaronder de rechtsgeldige ondertekening.
2. Controle op de uitsluitingsgronden aan de hand van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers. Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.
3. Controle op de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.2.1 tot en met 3.2.5.

3.5 Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking Verzoek tot Deelname aan de hand van selectiecriteria

3.5.1 Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria

Indien Verzoeken tot deelname geldig zijn bevonden na de toetsing zoals beschreven in paragraaf 3.4, worden deze inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

De beoordeling van Verzoeken tot deelname geschiedt door een selectiecommissie bestaande uit medewerkers **van (of namens) de gemeente Hardinxveld-Giessendam, met de volgende functies: bestuursleden van de gebruikers, projectmanagement en -leiding, en (beleids-)adviseurs stedenbouw, gebouwenbeheer, openbare ruimte en duurzaamheid. De selectie- en beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur van team Inkoop en contractmanagement, cluster Bedrijfsvoering Drechtsteden gemeente Dordrecht.** De leden van de selectiecommissie komen in consensus tot een score inclusief bijbehorende argumentatie.

De door de Gegadigden ingediende referentieprojecten ten behoeve van de selectiecriteria worden inhoudelijk beoordeeld en gescoord. Deze beoordeling gebeurt op basis van de mate waarin deze passend zijn voor de opgave voor de gemeente aan de hand van beoordelingsaspecten opgenomen in de onderstaande tabel. In de tabel zijn de maximale te behalen score en onderlinge weging aangegeven. Tussenliggende scores zijn niet mogelijk.

| Selectie criterium | Maximale puntenscore | Wegings-factor |
|--|----------------------|----------------|
| <p>Selectie criterium SC1: De mate van ervaring met het integraal ontwerpen van een onderwijsgebouw ten behoeve van primair onderwijs met een oppervlakte van minimaal 1.000 m2 BVO.</p> <p>Beoordelingsaspecten en puntenscore: De volgende score kunnen worden toegekend op basis van de mate waarin aan de beoordelingsaspecten wordt voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.000 – 2.000 m2 BVO – 2 punten • 2.000 <= 3.000 m2 BVO – 5 punten, of • >= 3.000 m2 BVO – 10 punten <p>De punten worden op basis de oppervlakte toegekend waarbij de bijbehorende score wordt toegekend, met 10 punten als hoogste score. Een meerwaarde wordt beter beloond naarmate de oppervlakte toeneemt, en daarmee de projectcomplexiteit en -risico's toenemen.</p> | 10 | 25% |
| <p>Selectie criterium SC2: De mate van ervaring met het ontwerpen van een gebouw van minimaal 1.000 m² BVO waarin meerdere zelfstandige gebruikers/organisaties zijn gehuisvest én waarin sprake is van en de mate van multifunctioneel gebruik of meervoudig gebruik binnen hetzelfde gebouw.</p> <p>Beoordelingsaspecten en puntenscore: De volgende score kunnen worden toegekend op basis van de mate waarin aan de beoordelingsaspecten wordt voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik door meerdere zelfstandige gebruikers/organisaties (separate exploitant/huurder/bestuur met eigen beheer/gebruikstijden) waarvan één PO, binnen het gebouw - 4 punten, en | 10 | 35% |



| | | |
|---|----|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> • Multifunctioneel programma: minimaal twee functionele hoofdfuncties: naast primair onderwijs ook opvang (bijvoorbeeld kinderdagverblijf, buitenschoolse of andere opvangvormen) - 4 punten, en • Meervoudig gebruik van een multifunctionele (sport-/spel-/ontmoetings)ruimte: aantoonbaar gedeeld gebruik door verschillende gebruikers en/of op verschillende tijden, met beheer-/afsluitafspraken - 2 punten <p>De punten worden per aspect binair (voldoet wel/voldoet niet) beoordeeld en cumulatief toegekend, met een maximum van 10 punten.</p> | | |
| <p>Selectiecriteria SC3: De mate van ervaring met het ontwerpen van een duurzaam onderwijsgebouw</p> <p>De Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbare ervaring met het integraal ontwerpen van duurzame onderwijsgebouwen, waarbij energieprestatie, milieu-impact en een gezonde leeromgeving in samenhang worden gerealiseerd. Inschrijvers tonen deze ervaring aan met één of meer referentieprojecten.</p> <p>Puntenscore: De volgende score kunnen worden toegekend op basis van de mate waarin aan de beoordelingsaspecten wordt voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GPR Gebouw: gemiddelde score $\geq 8,0$ (op het gebouw als geheel), óf een gelijkwaardige certificering/meetmethode waaruit een vergelijkbaar ambitieniveau blijkt: 5 punten • Energieprestatie / zeer energiezuinig: 5 punten <p>De referentie toont aan dat een zeer energiezuinig onderwijsgebouw is gerealiseerd of aantoonbaar is ontworpen, blijkend uit één van de volgende bewijslijnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> ENG / energieneutraal op gebouwgebonden energie conform de definitie in de referentiedocumentatie, óf een gelijkwaardige aantoonbare energieprestatie op basis van een erkende methode (bijv. EP-/BENG-berekening, vastgesteld prestatieniveau in contract/opleverdossier) <p>De punten worden per aspect binair (voldoet wel/voldoet niet) beoordeeld en cumulatief toegekend, met een maximum van 10 punten.</p> | 10 | 30% |
| <p>Selectiecriteria SC4: Ervaring met het ontwerpen van een meerlaags utiliteitsgebouw van minimaal 1.000 m2 bvo waarbij gebruik gemaakt is van de BIM-methodiek.</p> | 10 | 10% |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| <p>Beoordelingsaspecten: Dit selectiecriteria wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vergelijkbaarheid referentie: mate van overeenkomst in functie/complexiteit/omvang, waaronder (indicatief): <ul style="list-style-type: none"> o meerlaagsheid en ruimtelijke/constructieve complexiteit; o mate van installatietechnische integratie; o ontwerpbeperkingen (bijv. fasering, bouw in gebruik, krappe locatie) indien relevant. 2. BIM-invulling en rol: mate waarin inschrijver aantoonbaar: <ul style="list-style-type: none"> o BIM-regie/informatiemanagement heeft gevoerd (BEP/BIM-protocol, afspraken, datastandaarden); o BIM-coördinatie heeft uitgevoerd (clashsessies, issue-registratie, coördinatiemodellen); o discipline-modellering/uitvoering in BIM heeft verzorgd (modellen, LOD/LOI, outputs). <p>Puntenscore: De volgende score kunnen worden toegekend op basis van de mate waarin aan de beoordelingsaspecten wordt voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 – Uitstekend - De referentieopgave voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriteria. • 8 - Goed - De referentieopgave voldoet op goede wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriteria. • 6 – Voldoende - De referentieopgave voldoet op voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriteria. • 0 - Onvoldoende - De referentieopgave voldoet op onvoldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriteria. | | |
| Totaal | 10 | 100% |

In de bovenstaande tabel zijn per selectiecriteria de scores opgenomen die door de beoordelingscommissie in consensus verstrekt kunnen worden. De beoordelingscommissie is ingericht met de dezelfde medewerkers als benoemd in paragraaf Voor elk selectiecriteria wordt in zijn geheel één score verstrekt, waarbij tussenliggende scores worden niet verstrekt.

3.5.2 Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname

Indien meer dan het beoogde aantal van vijf deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 3 geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase.



- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten.
- Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:
 - Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op criterium SC2 toegelaten.
 - Zijn de resterende partijen dan op alle punten gelijk, dan wordt middels loting de uitslag bepaald.
- Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1, 2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1, 2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. enzovoort.)
- De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij 2 geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten en bij 1 geschikte Deelnemer de procedure te staken.

3.6 Selectiebeslissing

3.6.1 Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Deelnemers van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld. Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 2.3).

3.6.2 Bezwaartermijn selectiebeslissing

Iedere Deelnemer die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam.

De betreffende Deelnemer dient hiertoe over te gaan binnen 14 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Als een Deelnemer een kort geding aanhangig maakt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Deelnemer die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

3.6.3 Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase

Indien de Gemeente voornemens is u uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de u daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA. U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.6.5. U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van voorgaande een Deelnemer niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking komt, ontvangen alle Deelnemers aan de procedure een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

3.6.4 Overzicht in te dienen stukken bij indienen Verzoek tot Deelname

| Bewijsmiddelen: In te dienen bij indiening Verzoek tot Deelname | |
|--|---|
| - | het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' |
| - | een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK (niet ouder dan 6 maanden op het moment van het doen van een verzoek tot aanmelding) |
| - | indien van toepassing: aanvullende bescheiden toe te voegen waaruit de ondertekeningsbevoegdheid blijkt. |
| - | Per referentie één formulier Bijlage E2 |

3.6.5 Overzicht in te dienen stukken na Verzoek tot Deelname (op verzoek van Gemeente)

| Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst | |
|---|--|
| - | Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar |
| - | Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan 6 maanden. |

4 Beoordelingsprocedure gunningsfase

4.1 Gunningsfase stap 1: controle juistheid en geldigheid Inschrijving

De ontvangen Inschrijvingen worden in de volgende stappen gecontroleerd op vorm, compleetheid en conformiteit van de Inschrijving met betrekking tot de minimumeisen in de Aanbestedingsdocumenten, en de daarbij behorende bijlagen.

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Het is niet toegestaan de Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan te wijzigen, aan te vullen en/of te verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht daartoe een verzoek heeft gedaan.

4.2 Gunningsfase stap 2: beoordeling en ranking Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (van maximaal 5 naar 1)

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.2.1 Beoordelingscriteria prijs en kwaliteit

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers **van (of namens) de gemeente Hardinxveld-Giessendam, met de volgende functies: bestuursleden van de gebruikers, projectmanagement en -leiding, en (beleids-)adviseurs stedenbouw, gebouwenbeheer, openbare ruimte en duurzaamheid. De selectie- en beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur van team Inkoop en contractmanagement, cluster Bedrijfsvoering Drechtsteden gemeente Dordrecht.** De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces, doch beoordeelt zelf niet de gunningcriteria.

4.3 Gunningscriteria

4.3.1 Beoordelingsmethodiek

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald aan de hand van het gunningscriterium BPKV (Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding). Dit houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningcriteria. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen per beoordelingscriterium. De Inschrijver die (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

4.3.2 Beoordelingscriteria

De kwalitatieve beoordelingscriteria zijn in de onderstaande tabel weergegeven:

| Beoordelingscriterium | | Maximale puntscore |
|---------------------------|---|-----------------------|
| K1 | Visie op integrale ruimtelijke en architectonische kwaliteit: inpassing, identiteit, leeromgeving en verschijningsvorm | 600 |
| 1 | Stedenbouwkundige inpassing en wijkversterking (visieniveau) | 100 |
| 2 | Eigen identiteit per organisatie & beheerbaar gedeeld gebruik (thuisbases, herkenbaarheid en samenwerking) | 200 |
| 3 | Doorgaande ontwikkelijn 0–13 & pedagogisch-ruimtelijke kwaliteit (leer- en speelomgeving) | 200 |
| 4 | Architectonische en esthetische kwaliteit (verschijningsvorm, materialisering en beleving) | 100 |
| | | |
| K2 | Duurzaamheidsvisie gebouw en buitenruimte | 200 |
| 1 | Visie op een integraal energieconcept | 100 |
| 2 | Visie op een integraal circulair ontwerp | 100 |
| | | |
| K3 | Projectteam en plan van aanpak | 200 |
| 1 | Kwaliteit en continuïteit van het projectteam | 100 |
| 2 | Aanpak ontwerpproces (beheersing: eisen, knelpunten, budget en draagvlak) | 100 |
| | | |
| Totale puntenscore | | 1.000 |

Inschrijver dient voor de hieronder beschreven gunningscriteria één geïntegreerde inzending aan te leveren in de vorm van een ontwerpboek. **In dit ontwerpboek worden alle beantwoordingen voor K1, K2 en K3, inclusief het gevraagde beeldmateriaal en de eventuele overleg bijlagen gebundeld** en in onderlinge samenhang gepresenteerd, zodat een integraal en goed vergelijkbaar beeld ontstaat van de visie van Inschrijver op de opgave Brede School Pietersweer.

Het ontwerpboek omvat maximaal twintig (20) pagina's A3, inclusief alle tekst, schema's, diagrammen en afbeeldingen.

De inhoud dient nadrukkelijk op visie-/principeniveau te blijven: het doel is het toelichten van uitgangspunten, afwegingen en samenhang, niet het uitwerken van een volledig schetsontwerp. Fotorealistische renders zijn niet toegestaan.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op basis van heldere conceptuele verbeelding (schetsen, diagrammen, principeweergaven en referentiebeelden) en de mate waarin de gevraagde aspecten aantoonbaar, consistent en haalbaar worden onderbouwd binnen de beschikbare paginaomvang.

4.3.3 Beoordelingskader K1 - Integrale ruimtelijke en architectonische kwaliteit: inpassing, identiteit, leeromgeving en verschijningsvorm

Van Inschrijver wordt gevraagd een integrale visie te geven op de opgave Brede School Pietersweer. Inschrijver licht toe met welke conceptuele ontwerpuitgangspunten en/of -strategieën de wensen, ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever worden gerealiseerd. De beantwoording blijft op principeniveau en vraagt geen uitgewerkt schetsontwerp. Inschrijver werkt in de integrale visie de onderstaande vier onderwerpen uit.

Bij de onderwerpen is vermeld welk beeldmateriaal minimaal gevraagd wordt om in te voegen in de ontwerpvisie. Het beeldmateriaal is schetsmatig/diagrammatisch of referentiegericht en dient ter onderbouwing van de visie. Fotorealistische renders en uitgewerkte ontwerpdetails zijn niet toegestaan, en worden buiten de beoordeling gelaten.

1. Stedenbouwkundige inpassing en wijkversterking

De Opdrachtgever beoogt een zorgvuldig ingepaste nieuwbouw die niet alleen onderwijs en opvang huisvest, maar ook de ruimtelijke kwaliteit en leefbaarheid van de wijk versterkt.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst dat Inschrijver de visie op de stedenbouwkundige inpassing beschrijft en onderbouwt, en duidelijk maakt hoe gebouw, buitenruimte en omgeving samen één logisch geheel vormen. Inschrijver betreft daarbij aantoonbaar de aansluiting op Locaties Pietersweer, verkeersveiligheid en haal/breng (incl. voorkomen van piekcongestie) en een respectvolle relatie met de nabijgelegen begraafplaats (privacy, zichtrelaties en rust).

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Inschrijver beschrijft het stedenbouwkundig hoofdconcept (positionering, oriëntatie en ruimtelijke opbouw).
- b. Inschrijver licht toe hoe gebouw, buitenruimte en routes samenhangen (overgangen, randen, verblijfskwaliteit).
- c. Inschrijver benoemt principes voor verkeersveiligheid, haal/breng en langzaam verkeer.
- d. Inschrijver geeft uitgangspunten voor een robuuste en uitnodigende buitenruimte.
- e. Inschrijver beschrijft hoe het zicht op de begraafplaats respectvol wordt ingepast (buffering/zicht/rust).
- f. Inschrijver geeft uitgangspunten voor afstemming met de bredere gebiedsontwikkeling Locaties Pietersweer en toekomstige veranderingen.

Van Inschrijvers wordt gevraagd het volgende beeldmateriaal bij te voegen:

- a. Max. 1 axonometrie van het gebouwvolume in stedenbouwkundige context (incl. omliggende bebouwing).
- b. Max. 1 situatietekening 1:1000/500 die de buitenruimte in het projectgebied op hoofdlijnen verbeeldt.



- c. Max. 1 context- en analysekaart (schetsmatig) met randen, routes, zichtlijnen, groenstructuren, entreegebieden en gevoeligheden.
- d. Max. 1 diagram “openbaar–collectief–privé” met overgangen, randen en verblijfskwaliteit (zonder inrichting op detailniveau).
- e. Max. 1 mobiliteits-/haal-breng-schema met principes voor langzaam verkeer, conflictscheiding en piekbeheersing.
- f. Max. 1 schets “respectvolle inpassing zicht op begraafplaats” (privacy/zichtrelaties/rust, buffering als principe).

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. De mate waarin gebouw, buitenruimte en stedelijke structuur samenhangend zijn uitgewerkt.
- ii. De mate waarin realistisch wordt aangesloten op het stedenbouwkundig ontwerp van de Locaties Pietersweer.
- iii. De kwaliteit en haalbaarheid van de principes voor haal/breng en verkeersveiligheid.
- iv. De mate waarin het voorstel bijdraagt aan wijkkwaliteit en leefbaarheid.
- v. De overtuigendheid van de inpassing t.o.v. de begraafplaats.
- vi. De helderheid en concreetheid op visieniveau.

2. Eigen identiteit per organisatie & beheerbaar gedeeld gebruik (thuisbases, herkenbaarheid en samenwerking)

De Opdrachtgever wil meerdere organisaties samenbrengen met behoud van een herkenbare eigen identiteit voor iedere partij, terwijl gedeelde ruimten efficiënt, veilig en beheersbaar functioneren.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst dat Inschrijver beschrijft en visualiseert hoe twee basisscholen en drie kinderopvangpartners worden georganiseerd in herkenbare thuisbases én hoe gedeelde voorzieningen logisch zijn gepositioneerd. Inschrijver licht op hoofdlijnen toe hoe entrees, routing, afsluitbaarheid, toezicht en beheersafspraken worden vormgegeven. Inschrijver toont daarnaast aan dat opvang niet ten koste gaat van onderwijs- en speelkwaliteit, dat gedeeld gebruik beheersbaar is (incl. eigenaarschap) en dat de opzet robuust is bij wijzigingen in partners/gebruikers.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Inschrijver beschrijft de identiteitsprincipes per organisatie (adres, oriëntatie, herkenning).
- b. Inschrijver licht de zonering toe tussen thuisbases en gedeelde zones.
- c. Inschrijver beschrijft uitgangspunten voor entrees/ontsluiting en gebruik door ouders, medewerkers en bezoekers.
- d. Inschrijver licht de routing en logistiek toe (scheiding stromen, rust/drukke-zones).
- e. Inschrijver beschrijft compartimentering en afsluitbaarheid (dag/avond, beheerlogica).
- f. Inschrijver benoemt principes voor toezicht en sociale veiligheid (zichtlijnen/overzicht).
- g. Inschrijver onderbouwt hoe onderwijs- en speelkwaliteit wordt gewaarborgt.
- h. Inschrijver licht toe hoe de opzet veranderingen in gebruik/partners kan opvangen.

Van Inschrijvers wordt gevraagd het volgende beeldmateriaal bij te voegen:



- a. Max. 1 situatietekening 1:500/200 die de relatie programma binnen–buiten op hoofdlijnen toont.
- b. Max. 1 principeplattegrond per verdieping.
- c. Diagrammen ter toelichting van het organisatieconcept (thuisbases/gedeeld):
 - I. Max. 1 zoneringsdiagram “thuisbases ↔ gedeeld” (kleur-/vlakdiagram; geen maatvoering).
 - II. Max. 1 routing- en stromendiagram (ouders/leerlingen/medewerkers/bezoekers/ leveringen; scheiding of kruising als principe).
 - III. Max. 1 afsluitbaarheids- en beheerdiagram (dag/avond/weekend; toegangslogica op hoofdlijnen).
- d. Max. 1 identiteits-/adres-schets per organisatie (entreebeleving/oriëntatiepunten; schetsmatig, geen huisstijlontwerp).

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. De mate waarin eigen identiteit per organisatie overtuigend is geborgd.
 - ii. De kwaliteit van zonering en de balans tussen scheiden en delen.
 - iii. De mate waarin gedeeld gebruik praktisch beheersbaar is (afsluitbaarheid, eigenaarschap, spelregels).
 - iv. De kwaliteit van routing en conflictarme logistiek.
 - v. De mate waarin onderwijs- en speelkwaliteit aantoonbaar wordt geborgd.
 - vi. De kwaliteit van uitgangspunten voor veiligheid, toezicht en geborgenheid.
 - vii. De robuustheid/flexibiliteit bij wijzigende gebruikers of gebruik.
 - viii. De helderheid en concreetheid op visieniveau.
3. Doorgaande ontwikkellijn 0–13 & pedagogisch-ruimtelijke kwaliteit (leer- en speelomgeving)
De Opdrachtgever wil een toekomstbestendige leer- en leefomgeving die de doorgaande ontwikkellijn van 0–13 jaar ondersteunt, met een gezonde leeromgeving conform Frisse Scholen (gemiddeld klasse B) en een buitenruimte met speelruimte op maaiveld.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst dat Inschrijver beschrijft hoe de ontwerpvisie onderwijs, opvang en buitenschoolse activiteiten functioneel en pedagogisch verbindt, hoe leeromgevingen passen bij verschillende werkvormen en hoe binnen en buiten samen één leer- en speelomgeving vormen. Inschrijver werkt aantoonbaar uit hoe Frisse Scholen klasse B, de binnen–buiten-koppeling (incl. maaiveld), toekomstbestendigheid/uitbreidbaarheid en rust voor basisonderwijs (incl. toetsperioden) worden geborgd.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Inschrijver beschrijft het pedagogisch-ruimtelijk hoofdconcept dat de doorgaande lijn ondersteunt.
- b. Inschrijver licht toe hoe variatie in leeromgevingen wordt gefaciliteerd (instructie, samenwerken, zelfstandig, rust/ontprikkeling, differentiatie).
- c. Inschrijver beschrijft principes voor rust en concentratie (zonering, looplijnen, druktebuffers, piekmomenten).
- d. Inschrijver licht toe hoe binnen–buiten samenhangen en spel/beweging/ontmoeting worden gestimuleerd.

- e. Inschrijver licht toe hoe adaptiviteit en eventuele uitbreiding mogelijk zijn zonder verlies van essentiële speel- en verblijfsruimte.

Van Inschrijvers wordt gevraagd het volgende beeldmateriaal bij te voegen:

- a. Max. 1 principeplattegrond per verdieping (zelfde set als bij K1.2, maar hier beoordeeld op leeromgeving).
- b. Max. 1 representatieve doorsnede 1:200/1:100 (voor binnenklimaatprincipes, koppeling binnen–buiten en ruimtelijke opbouw).
- c. Diagrammen ter toelichting van het pedagogisch-ruimtelijk concept.
 - I. Max. 1 pedagogisch-ruimtelijk conceptdiagram 0–13 (clustering onderwijs/opvang/BSO en doorgaande lijn).
 - II. Max. 1 leeromgevingen-diagram (instructie/samenwerken/zelfstandig/rust-ontprikkeling/differentiatie; als “bubbles”).
 - III. Max. 1 binnen–buiten gebruiksdiagram (koppeling naar speelruimte op maaiveld; seizoens-/dagritme als principe).
- d. Max. 1 Frisse Scholen principeschets (daglicht/zonwering, ventilatie op hoofdlijnen, akoestische zonering; geen berekeningen).

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. De mate waarin onderwijs, opvang en BSO logisch en pedagogisch zijn verbonden.
 - ii. De kwaliteit en bruikbaarheid van de leeromgevingen (incl. variatie en ontprikkeling).
 - iii. De mate waarin rust en minimale verstoring overtuigend worden geborgd.
 - iv. De kwaliteit van de binnen–buiten-samenhang en de borging van maaiveld-speelruimte.
 - v. De integraliteit en realiteit van de uitgangspunten voor Frisse Scholen klasse B.
 - vi. De toekomstbestendigheid/uitbreidbaarheid zonder kwaliteitsverlies.
 - vii. Het realiteitsgehalte en de concreetheid op visieniveau.
4. Architectonische en esthetische kwaliteit (verschijningsvorm, materialisering en beleving)
De Opdrachtgever beoogt een gebouw met passende architectonische kwaliteit en een herkenbare, uitnodigende uitstraling die past bij een publieke voorziening in de wijk. In dit onderdeel ligt de nadruk op de architectonische verschijningsvorm en beleving van een onderwijs- en opvanggebouw: een omgeving die voor kinderen en begeleiders leesbaar, warm en vertrouwenwekkend is, met een robuuste materialisering die intensief gebruik kan dragen en die ook op lange termijn kwaliteit uitstraalt.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst van Inschrijver een beschrijving en onderbouwing de architectonische visie van Inschrijver op karakter, compositie en beleving van de Brede School Pietersweer, met nadruk op herkenbaarheid, leesbaarheid en beleving vanuit kindperspectief. Licht toe hoe gevelbeeld, proportie/ritme, materialisering en detaillering op hoofdlijnen samen één duurzame, tijdloze en waardige architectuur vormen, zonder uitwerking op schetsontwerpniveau.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Eén identiteit, twee adressen: hoe het gebouw tegelijk kindgericht (geborgd/leesbaar) en wijkgericht (open/laagdrempelig) is, in één consistent architectuurconcept.



- b. Entree en herkenbaarheid: hoe entrees en aanzichten een duidelijk “adres” geven voor kinderen/ouders én een gebaar maken richting de wijk.
- c. Compositie en schaal: hoe massa, geleding en ritme aansluiten op kind en menselijke maat.
- d. Gevelbeeld (plint–opbouw–dak): principes voor open/dicht, transparantie en ritmiek die rust en herkenbaarheid geven én levendigheid/passende openheid richting wijk.
- e. Materialisering: hoofdlijnen materiaalkeuzes met focus op robuustheid, onderhoud, tactiliteit en zichtbare duurzaamheid.

Van Inschrijvers wordt gevraagd het volgende beeldmateriaal bij te voegen:

- a. Max. 4 gevelschetsen 1:200/1:500 (vier representatieve zijden).
- b. Max. 1 schets/illustratie op ooghoogte (beleving/uitnodigend karakter).
- c. Referentiebeelden/principedetails voor: sfeer, kwaliteitsbeleving, zichtbare duurzaamheid, relatie met landschappelijke kwaliteiten.
- d. Max. 1 “architectuurtaal” sheet met 3–6 referentiebeelden en korte duiding (schaal/ritme/transparantie/plint–opbouw–dak).
- e. Max. 1 materialiseringsstrategie (schetsmatig/matrix): hoofdmateriaal per bouwdeel met “waarom” (robuustheid, onderhoud, tactiliteit, duurzaamheid).
- f. Max. 1 uitbreidbaarheidsprincipe (massa/plattegrond/doorsnede): hoe een eventuele uitbreiding in dezelfde architectuurtaal past (zonder uitwerking).

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. Architectonische overtuigingskracht: helder en overtuigend totaalconcept voor onderwijs en opvang.
- ii. Samenhang: consistentie tussen compositie, gevelbeeld, materialisering en beleving (één verhaal).
- iii. Kindperspectief: mate van leesbaarheid, geborgenheid en kwaliteit op ooghoogte.
- iv. Robuustheid: haalbare, onderhoudbare materialisatieprincipes passend bij intensief gebruik.

4.3.4 Beoordelingskader K2 Duurzaamheidsvisie gebouw en buitenruimte

Van Inschrijvers wordt gevraagd in de integrale ontwerpvisie een visie in te dienen ten aanzien van de duurzaamheid van het gebouw en de buitenruimte inclusief eventuele ondersteunde schetsen en (referentie)beeldmateriaal.

In de duurzaamheidsvisie moet minimaal ingegaan worden op de volgende onderwerpen, en waar nodig ondersteund met diagrammen die de conceptuele visie en uitgangspunten weergeven:

1. Visie op een integraal energieconcept

De Opdrachtgever wil de Brede School Pietersweer realiseren als een toekomstbestendig en duurzaam gebouw dat minimaal voldoet aan BENG, bijdraagt aan een gemiddelde GPR 8, en een gezonde leer- en verblijfsomgeving biedt conform Frisse Scholen (gemiddeld klasse B). Het energieconcept moet deze ambities integraal ondersteunen en tegelijk robuust en beheersbaar zijn in exploitatie (comfort, onderhoud, energielasten). Gelet op het risico van netcongestie/onvoldoende aansluitcapaciteit verwacht Opdrachtgever dat Inschrijver inzichtelijk maakt hoe het concept binnen de randvoorwaarden kan functioneren en welke oplossingsrichtingen daarbij worden meegenomen.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst een visie en aanpak van Inschrijver op een integraal energieconcept voor de Brede School Pietersweer dat BENG, GPR 8 en Frisse Scholen klasse B ondersteunt, beheersbaar is in exploitatie en expliciet omgaat met het risico van beperkte aansluitcapaciteit/netcongestie.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Inschrijver licht de energieconcept toe en benoemt de leidende ontwerpprincipes.
- b. Inschrijver beschrijft de passieve uitgangspunten om de energievraag te beperken en de beoogde samenhang met de architectuur.
- c. Inschrijver geeft aan hoe Frisse Scholen klasse B als randvoorwaarde wordt geborgd en hoe comfort en energie-efficiëntie worden gebalanceerd.
- d. Inschrijver beschrijft de hoofdlijn voor eigen opwek en benutting (bijv. PV en eventuele opslag) en de belangrijkste consequenties op hoofdlijnen.
- e. Inschrijver beschrijft de uitgangspunten voor exploitatie en beheer (eenvoud, regelbaarheid, monitoring, onderhoud, voorspelbare energielasten) passend bij meerdere gebruikers.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. Integraliteit: mate waarin de visie aantoonbaar samenhangt met BENG, GPR 8 en Frisse Scholen klasse B.
- ii. Beheersbaarheid exploitatie: mate waarin bediening, onderhoud en energielasten voorspelbaar en praktisch beheerbaar zijn.
- iii. Toekomstbestendigheid: mate waarin het concept aanpasbaar is bij wijzigend gebruik/uitbreiding zonder ingrijpende vervanging.
- iv. Realiteit en helderheid van uitgangspunten en borging van energieconcept.

2. Visie op een integraal circulair ontwerp

De Opdrachtgever streeft naar een toekomstbestendig gebouw waarin circulair materiaalgebruik aantoonbaar bijdraagt aan een lage milieubelasting (o.a. CO₂ en MPG) én een gezonde, comfortabele leeromgeving. Circulariteit betekent daarnaast waardebehoud: het gebouw moet adaptief zijn en bij voorkeur losmaakbaar, zodat wijzigingen in gebruik of een eventuele uitbreiding met minimale verspilling en kosten kunnen worden gerealiseerd.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst een visie en aanpak van Inschrijver op circulair materiaalgebruik, gericht op (i) lage milieu-impact (CO₂/MPG), (ii) hernieuwbare (biobased) en/of secundaire materialen waar passend, en (iii) maximaal waardebehoud via adaptiviteit en losmaakbaarheid, zonder dat dit ten koste gaat van een gezonde leer- en verblijfsomgeving.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Inschrijver benoemt de leidende circulaire principes en het beoogde ambitieniveau.
- b. Inschrijver beschrijft het afwegingskader voor lage milieu-impact (CO₂/MPG) en focus op materiaal.
- c. Inschrijver licht de strategie toe voor biobased en secundaire materialen, inclusief randvoorwaarden (kwaliteit, onderhoud, garanties, beschikbaarheid).



- d. Inschrijver beschrijft hoe materiaalkeuzes samengaan met materiaalgezondheid en een gezond binnenklimaat.
- e. Inschrijver beschrijft ontwerpprincipes voor adaptiviteit (wijzigingen/groei/krimp) zonder ruimtelijke uitwerking.
- f. Inschrijver beschrijft hoe toekomstige uitbreiding met minimale verspilling en maximaal hergebruik wordt gefaciliteerd.
- g. Inschrijver beschrijft hoe circulariteit meetbaar en geborgd wordt per fase (MPG/CO₂, materiaalpaspoort, verificatiemomenten).
- h. Inschrijver benoemt belangrijkste risico's/afhankelijkheden en de borging daarvan op hoofdlijnen.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. Concreetheid/toepasbaarheid: mate waarin het afwegingskader bruikbaar en projectspecifiek is.
- ii. Borging en meetbaarheid: mate waarin circulariteit controleerbaar wordt gemaakt (sturing, toetsing, bijstelling).
- iii. Haalbaarheid: mate waarin de visie realistisch is binnen onderwijsfunctie, gezondheid, onderhoud en leverbaarheid.
- iv. Integraliteit: samenhang tussen milieu-impact, hernieuwbaar/secundair, adaptiviteit en losmaakbaarheid.

4.3.5 Beoordelingskader K3 – Projectteam en plan van aanpak

De Opdrachtgever hecht aan een ontwerpteam dat de opgave met voldoende deskundigheid en slagkracht kan uitwerken en daarbij borgt dat het ontwerpproces integraal, beheersbaar en transparant verloopt.

In algemene zin verwacht de Aanbestedende Dienst van Inschrijver in de integrale ontwerpvisie (i) een voorstel voor een kwalitatief sterk en stabiel projectteam en (ii) een plan van aanpak waaruit blijkt hoe in alle ontwerpfasen de samenwerking binnen het team én met Opdrachtgever en andere stakeholders effectief wordt georganiseerd, en hoe eisen, ontwerpkeuzes, risico's en budgetbeheersing aantoonbaar worden geborgd.

1. Kwaliteit en continuïteit van het projectteam

De Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver een sterk en stabiel ontwerpteam inzet dat passend is bij de opgave en gedurende het hele traject beschikbaar en continu blijft. De nadruk ligt in dit onderdeel op de teamsamenstelling, sleutelrollen, rolverdeling, capaciteit en vervangbaarheid, en op de wijze waarop Inschrijver de interne organisatie en informatiehuishouding (document- en versiebeheer) zó inricht dat het team consistent en effectief kan blijven presteren in alle ontwerpfasen.

In algemene zin wenst de Aanbestedende Dienst te vernemen wat Inschrijver voorstelt voor de ontwerpogave en hoe de bezetting, deskundigheid, rolverdeling en samenwerking zó worden ingericht dat de kwaliteit, beschikbaarheid, continuïteit en actuele informatievoorziening gedurende alle ontwerpfasen zijn geborgd.

Van Inschrijvers wordt concreet gevraagd de volgende onderwerpen te behandelen:

- a. Teamsamenstelling en rollen: welke disciplines/sleutelrollen worden ingezet per ontwerpfase (schematisch), incl. verantwoordelijkheden, mandaten en interne escalatielijnen.
- b. Relevante deskundigheid en ervaring: onderbouwing per sleutelrol waarom deze persoon/disciplines passend zijn voor deze opgave (kerncompetenties en relevante referentie-ervaring, beknopt).
- c. Interne overleg- en afstemmingsstructuur: inrichting van de interne teamorganisatie (frequentie, deelnemers, besluitvoorbereiding, ontwerpregie), incl. wijze van vastleggen van interne afspraken.
- d. Beschikbaarheid en continuïteit: maatregelen om continuïteit van sleutelrollen te borgen (capaciteitsplanning, back-up/vervanging, overdracht en kennisborging).

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- i. Teamkwaliteit en passendheid: mate waarin de voorgestelde teambezetting en sleutelrollen (discipline, senioriteit en rolverantwoordelijkheden) aantoonbaar passend zijn bij de opgave.
 - ii. Capaciteit, beschikbaarheid en continuïteit: mate waarin de personele inzet gedurende alle ontwerpfasen steekhoudend is geborgd (capaciteitsplanning, back-up/vervanging, overdracht/kennisborging).
 - iii. Interne organisatie: mate waarin de interne overleg- en besluitstructuur eenduidig en werkbaar zijn ingericht.
2. Aanpak ontwerpproces (beheersing: eisen, knelpunten, budget en draagvlak)

De Opdrachtgever wil het ontwerp op een beheerste en aantoonbare wijze tot stand brengen, zodat in elke ontwerpfase duidelijk is welke stappen worden gezet, welke producten worden opgeleverd en welke besluiten worden genomen. In dit onderdeel ligt de nadruk op de procesaanpak en beheersing: hoe eisen en ontwerpkeuzes herleidbaar worden gemaakt, risico's en ontwerpknelpunten tijdig worden geadresseerd, de haalbaarheid binnen het taakstellend bouwkostenbudget per fase wordt getoetst, en op welke momenten Opdrachtgever en stakeholders worden betrokken om te komen tot een gedragen ontwerp.

Beschrijf de aanpak van Inschrijver voor het ontwerpproces, zodanig dat eisen en ontwerpkeuzes herleidbaar zijn, ontwerpknelpunten tijdig worden gesignaleerd en opgelost, het integrale ontwerp in elke fase haalbaar blijft binnen het taakstellend bouwkostenbudget, en Opdrachtgever en relevante stakeholders op passende wijze worden betrokken om te komen tot een gedragen ontwerp. Minimaal te behandelen onderdelen

- a. Fasering en documenten: procesopzet per ontwerpfase met activiteiten, beoogde output, verificatie-/toetsmomenten en beslistmomenten (go/no-go).
- b. Eisbeheersing en herleidbaarheid: methode voor traceerbaarheid van eisen naar ontwerpkeuzes (vastlegging, verificatie/validatie en besluitvorming), incl. beheersing van wijzigingen.
- c. Knelpunten- en risicobeheersing: werkwijze voor tijdige signalering, prioritering, besluitvorming en oplossingsroute van knelpunten/risico's, incl. registratie van afwegingen.
- d. Budget- en haalbaarheidsborging: opzet voor kostenbeheersing per fase (ramingsmomenten, kostensturing, optimalisaties, bandbreedtes/maatregelen bij overschrijding).

- e. Stakeholderbetrokkenheid en draagvlak: wijze en momenten van betrokkenheid van Opdrachtgever en andere stakeholders (gebruikers/omgeving), incl. terugkoppeling, vastlegging en besluitvorming richting gedragen ontwerp.
- f. Koppeling met overige criteria (integraal sturen): hoe het proces borgt dat de uitwerking van de visie integraal plaatsvindt en hoe conflicterende eisen/ambities worden afgewogen en vastgelegd.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- I. Procesbeheersing en aantoonbaarheid: mate waarin fasering, deliverables, eisbeheersing en besluitvorming concreet, navolgbaar en toetsbaar zijn uitgewerkt (incl. wijzigingsbeheersing).
- II. Risico-, knelpunt- en budgetsturing: mate waarin ontwerpknelpunten/risico's tijdig worden gesignaleerd en beheerst én de financiële haalbaarheid binnen het taakstellend bouwkostenbudget per fase aantoonbaar wordt geborgd.
- III. Stakeholderbetrokkenheid en draagvlakvorming: mate waarin betrokkenheid van Opdrachtgever en relevante stakeholders doelgericht, tijdig en effectief is georganiseerd, inclusief terugkoppeling en besluitvastlegging richting een gedragen ontwerp.

4.3.6 Beoordelingsrichtlijn

De beoordelingscriteria en -methodiek zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt en in bij aanvang van de gunningsfase gedeeld met de geselecteerde gegadigden.

Het beoordelingskader dat gehanteerd wordt is als volgt:

| Score | Omschrijving score |
|-----------------------------|--|
| 100% - Uitstekend | De beantwoording voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| 90% – Zeer goed | De beantwoording van het subgunningscriterium voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| 80% - Goed | De beantwoording voldoet op goede wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| 70% – Ruim voldoende | De beantwoording voldoet op ruim voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| 60% - Voldoende | De beantwoording voldoet op voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| 40% - Matig | De beantwoording voldoet op matige wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het subgunningscriterium. |
| Slecht (Uitsluiting) | De beantwoording voldoet op slechte wijze aan de beoordelingsaspecten, past in het geheel niet als referentie of is niet beantwoord. Dit leidt tot uitsluiting van de aanmelding in de verdere aanbestedingsprocedure. |

4.3.7 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook door middel van het ondertekenen van het Prijzenformulier in bijlage 2 akkoord te gaan met het vaste honorarium en termijnbedragen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden en instructies:

1. Voor de opdracht gelden vaste fasebedragen, met een totale opdrachtwaarde van € 675.000 exclusief BTW. Zie ook paragraaf 1.2.4.
2. Een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekent rechtsgeldig het Inschrijfformulier in Bijlage E4.
3. U verklaart door ondertekening van het inschrijfbiljet dat alle in deze aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de prijsaanbieding zijn verwerkt. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijsaanbieding, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven.
4. Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de prijsaanbieding gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

4.3.8 Bepaling van de ranking Inschrijvingen

Na afronding van de consensus beoordeling worden de scores op de kwalitatieve beoordelingscriteria bij elkaar opgeteld tot een totaalscore. De totaalscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen, en de hoogste totaalscore betreft de economisch meest voordelige Inschrijving.

4.3.9 Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld en de voorgenomen gunningsbeslissing bekend gemaakt aan Inschrijvers.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 (twintig) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze 20 (twintig) kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt wordt de uitspraak in eerste aanleg en wordt (vooralsnog) niet tot definitieve gunning overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier (4) weken na uitspraak in het kort geding in eerste aanleg.

4.3.10 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.



GEMEENTE
**Hardinxveld-
Giessendam**



Bedrijfsvoering
Drechtsteden

5 Bijlagen

Bijlage A Deelnamevoorwaarden en definities

Separate bijlage



Bijlage B DNR-Overeenkomst en voorwaarden

- Bijlage B1 - De concept DNR Overeenkomst
- Bijlage B2 - De DNR 2025

Bijlage C Inhoudelijke beschrijving van de Opdracht

De DNR Standaard taakbeschrijving vormt de inhoudelijke beschrijving van de Opdracht.



Bijlage D Inhoudelijke bijlagen

De volgende separate bijlagen vormen de inhoudelijke beschrijving van de Opdracht:

- Bijlage D1 Programma's van eisen (ZIP)
- Bijlage D2 Demarcatielijst
- Bijlage D3 CONCEPT Hardinxveld-Giessendam 25-PW-2 Pietersweer Inrichting openbare ruimte SO (PDF- en cad-bestand)

Bijlage E Formulieren

De volgende invulformulieren zijn als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad:

1. Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Bijlage E2 Opgave referentieproject t.b.v. kerncompetenties en selectiecriteria
3. Bijlage E3 Verklaring Russische sancties EU
4. Bijlage E4 Inschrijfbiljet

Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed

Alvorens u een digitale Verzoek tot deelname of inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed (tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.
7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.



8. Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelname resp. Inschrijving ligt bij de Gegadigde resp. Inschrijver.
9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.

Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken:

| Nr. | Document/bewijsmiddel selectiefase | Indienen bij Verzoek tot Deelname | Indienen op verzoek daartoe door de aanbestedende dienst |
|---------------|---|-----------------------------------|--|
| 1. | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) inclusief uittreksel Handelsregister KvK | X | |
| 2. | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier t.b.v. geschiktheidseisen en selectiecriteria: referentieproject (Bijlage E2) inclusief gevraagde toelichting, beeldmateriaal en tevredenheidsverklaring | X | |
| 3. | Een visie van Gegadigde op verduurzaming van maatschappelijk vastgoed, zoals gevraagd in paragraaf 3.3 VERVALT | X | |
| 3. | Verklaring Russische sancties EU (Bijlage E3) | X | |
| 4. | Een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK | X | |
| 5. | Indien van toepassing: aanvullende bescheiden toe te voegen waaruit de ondertekeningsbevoegdheid blijkt. | X | |
| 6. | Gedragsverklaring aanbesteden | | X |
| 7. | Verklaring belastingdienst | | X |
| 8. | Kopie verzekeringscertificaten/-polissen | | X |

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

| Nr. | Document/bewijsmiddel gunningsfase | Indienen bij Inschrijving | Indienen op verzoek daartoe door de aanbestedende dienst |
|-----|---|---------------------------|--|
| 1. | Rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet (Bijlage E4) | X | |
| 2. | Beantwoording K1 | X | |
| 3. | Beantwoording K2 | X | |
| 4. | Beantwoording K3 | X | |