

# Selectieleidraad

Nationale niet-openbare procedure

Interne verbouwing gemeentehuis ten behoeve van  
doorontwikkeling, optimalisatie en verduurzaming



**Gemeente Zeist**

Kenmerk: 588858

Datum: 11 mei 2026



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Project</b>	<b>4</b>
2.1	<b>Omschrijving</b>	<b>4</b>
2.1.1	Planning & fasering	4
2.1.2	Buiten de scope	5
2.1.3	Duurzaamheidsclausule duurzaamheid	5
2.1.4	Kritische succesfactoren	5
2.2	<b>Omvang</b>	<b>6</b>
2.3	<b>Looptijd</b>	<b>6</b>
2.4	<b>Wachtkamerovereenkomst</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>7</b>
3.1	<b>Procedure</b>	<b>7</b>
3.2	<b>Contact</b>	<b>7</b>
3.3	<b>Planning</b>	<b>7</b>
3.4	<b>Nota van inlichtingen</b>	<b>7</b>
3.4.1	Precontractuele waarschuwingsplicht	8
3.5	<b>Uitgangspunten bij de procedure</b>	<b>8</b>
3.5.2	Algemeen	8
3.5.3	Vertrouwelijkheid	9
3.5.4	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	9
3.5.5	Gestanddoeningstermijn	9
3.5.6	Tenderkostenvergoeding	9
3.5.7	Klachtenregeling	10
3.5.8	Motiveringen en slotbepalingen	10
3.6	<b>Indienen van een aanmelding</b>	<b>10</b>
3.7	<b>Beoordeling van uw aanmelding</b>	<b>10</b>
3.8	<b>Bekendmaking van de selectie</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>12</b>
4.1	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>12</b>
4.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	12
4.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
4.2	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>13</b>
4.2.3	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
4.2.4	VCA**	13
4.2.5	Inschrijving bij het nationale beroeps- of handelsregister (KvK)	13
4.2.6	Referentie	13
<b>5</b>	<b>Selectie</b>	<b>15</b>
5.1	<b>Selectiecriteria</b>	<b>16</b>
5.2	<b>Beoordeling selectiecriteria</b>	<b>17</b>

# 1 Inleiding

Deze selectieleidraad bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure 'Interne verbouwing gemeentehuis ten behoeve van doorontwikkeling, optimalisatie en verduurzaming'. Met deze aanbestedingsprocedure wil de gemeente Zeist een bouwkundig aannemer contracteren die de interne verbouwing van het gemeentehuis gaat coördineren en uitvoeren.

## Over de gemeente Zeist

De gemeente Zeist is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt ca. 68.000 inwoners. De gemeente Zeist bevat vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De kernen bevinden zich in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. In de gemeentelijke organisatie werken ongeveer 600 collega's om een bijdrage te leveren aan een goed leven voor de inwoners.

## Aanleiding

De gemeentelijke organisatie (hierna: de gemeente) is onlangs gegroeid. Met ingang van 1 januari 2025 zijn ca. 100 medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en het Sociaal team (ST) in dienst getreden bij de gemeente. Op dit moment werken deze medewerkers vanuit meerdere locaties in Zeist. De wens is echter om deze medewerkers vanuit het gemeentehuis te laten werken. De gemeente heeft een inpassingsstudie laten uitvoeren. Hieruit is gebleken dat het gemeentehuis voldoende ruimte biedt om extra werkplekken te realiseren, mits er in de werkomgeving en de publieke zone aanpassingen worden gedaan.

In samenwerking met een architect en installatie- en bouwkundig adviseurs heeft de gemeente een plan opgesteld om de werkomgeving en de publieke zone aan te passen en te voorzien van extra faciliteiten, zodat de toegenomen druk op het gemeentehuis op een passende wijze kan worden opgevangen. De gemeente grijpt tevens het momentum aan om andere aanpassingen te doen, zoals het verbeteren van het binnenklimaat van de publiekshal en het herinrichten van de publiekshal, zodat deze beter past bij de huidige wensen op het gebied van dienstverlening en toegankelijkheid.

## Scope

De interne verbouwing van het gemeentehuis omvat het volledig optimaliseren en toekomstbestendig maken van de werkomgeving en publieke zone. De scope bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Optimaliseren werkomgeving:** verbeteren van de indeling, flexibiliteit en functionaliteit van werkplekken, met aandacht voor moderne werkvormen en efficiënt ruimtegebruik.
- **Herinrichten vergaderzalen Raadhuis:** moderniseren en upgraden van vergaderruimtes, inclusief inrichting, technologie en gebruikscomfort.
- **Ombouwen bedrijfsrestaurant tot multifunctionele vergadercentrum:** transformeren van de bestaande kantine naar een multifunctioneel vergadercentrum geschikt voor diverse bijeenkomsten.
- **Verbouwen en moderniseren van Publiekshal:** verbeteren van uitstraling, toegankelijkheid en dienstverlening voor bezoekers, inclusief eigentijdse inrichting, faciliteiten en een werkcafé/huiskamer voor zowel burgers als personeel.

Het doel van de interne verbouwing is om alle medewerkers goed te huisvesten en een efficiënte, representatieve en toekomstgerichte werkomgeving en publieke zone te realiseren.

# 2 Project

## 2.1 Omschrijving

De bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden richten zich op het moderniseren, verduurzamen en functioneel verbeteren van het gemeentehuis. De werkzaamheden zijn onderverdeeld in de volgende onderdelen:

- **Publiekshal:** In de publiekshal worden akoestische voorzieningen afgewerkt op drie plekken vloerafwerking vervangen. Daarnaast vinden diverse interieurwerkzaamheden plaats, waaronder het realiseren van een nieuw barmeubel, kasten, zitgedeelten en een nieuwe receptiebalie. Daarnaast wordt de kwaliteit van het binnenklimaat verbeterd;
- **Raadhuis:** De bestaande bodekeuken wordt omgebouwd tot een volwaardige horecakeuken. Ook worden de vergaderzalen opnieuw ingericht en wordt er een bouwkundige doorbraak gemaakt tussen twee vergaderzalen om de flexibiliteit en capaciteit te vergroten;
- **Vergadercentrum:** Het bestaande bedrijfsrestaurant zal worden verwijderd om plaats te maken voor een nieuwe invulling. Vervolgens worden bouwkundig nieuwe vergaderzalen gerealiseerd, geschikt voor verschillende soorten bijeenkomsten;
- **Kantoorgedeelte:** Op diverse locaties binnen de bestaande kantooromgeving worden vloeren, wanden en plafonds aangepast om de kantoorindeling te optimaliseren en beter aan te laten sluiten op hedendaagse werkvormen;
- **Exterieur:** De bestaande tourniquet wordt vervangen door een nieuw entreeportaal met binnen- en buitenschuifdeuren, wat zorgt voor een betere toegankelijkheid en uitstraling;
- **Herzieningsclausule duurzaamheid:** zie paragraaf 2.1.3.

De aanbesteding vindt plaats op basis van een UAV-bestek 2025 met twee werkomschrijvingen van de bouwkundige werkzaamheden en installatiewerkzaamheden.

### 2.1.1 Planning & fasering

De interne verbouwing van het gemeentehuis wordt zodanig gefaseerd en uitgevoerd dat de primaire dienstverlening en dagelijkse bedrijfsvoering continu doorgang kunnen vinden. Dit vraagt om een zorgvuldige planning, waarbij werkzaamheden efficiënt worden georganiseerd en hinder voor medewerkers en bezoekers tot een minimum wordt beperkt.

De uitvoering wordt (vooralnog) opgedeeld in onderstaande bouwfases. De volgorde kan nog wijzigen.

1. Bestaande kantoorgedeelte.
2. Vergadercentrum.
3. Publiekshal.
4. Oude raadhuis.
5. Exterieur (aanpassen entree).
6. Herzieningsclausule duurzaamheid (het gasloos maken van het gemeentehuis), zie paragraaf 2.4.

Per fase wordt het betreffende bouwgebied zoveel mogelijk in één aaneengesloten periode aangepakt en afgerond, om versnippering en herhaalde overlast te voorkomen. De exacte volgorde en planning van de werkzaamheden zijn afhankelijk van de werkvoorbereiding, beschikbaarheid van materialen en levertijden.

Na gunning van het contract wordt de aannemer gevraagd een gedetailleerd uitvoerings- en faseringsplan op te stellen. Hierin wordt uitgewerkt op welke wijze de verbouwing kan plaatsvinden terwijl het gebouw in gebruik blijft ("de winkel blijft open"). Daarbij staat centraal dat de primaire gemeentelijke dienstverlening doorgaat en dat overlast voor gebruikers, bezoekers en personeel zoveel mogelijk wordt beperkt.

#### **Uitgangspunten voor de uitvoering**

- De continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening heeft altijd prioriteit boven de uitvoering van werkzaamheden.
- Overlast (geluid, stof, trillingen en beperkte toegankelijkheid) wordt tot een minimum beperkt door gerichte maatregelen en slimme planning.

- Werkzaamheden met hoge impact worden waar mogelijk buiten kantooruren uitgevoerd (avonden, weekenden of gefaseerd).
- Bouwfases worden ruimtelijk en functioneel duidelijk gescheiden van in gebruik zijnde delen van het gebouw.
- Per bouwfase wordt het werkgebied in één keer afgerond en gebruiksklaar opgeleverd voordat de volgende fase start.
- Tijdelijke voorzieningen (zoals noodentrees, looproutes, werkplekken en wachtruimtes) worden ingericht om de bedrijfsvoering te ondersteunen.
- Veiligheid van medewerkers, bezoekers en bouw personeel staat centraal en wordt geborgd door duidelijke scheidingen en maatregelen.
- Heldere communicatie richting medewerkers en bezoekers over planning, hinder en wijzigingen in routing is essentieel.
- Flexibiliteit in planning wordt ingebouwd om in te spelen op onvoorziene omstandigheden en levertijden.
- Afstemming tussen opdrachtgever, gebruikers en aannemer vindt structureel plaats gedurende het gehele project.

### **2.1.2 Buiten de scope**

Het leveren en aanbrengen van los meubilair en het leveren en aanbrengen van audiovisuele middelen vallen niet onder deze aanbesteding. Dit betreffen namelijk leveringen die niet economisch en technisch verweven zijn met de opdracht voor de aannemer. Het betreft een andere branche met andere, specifieke leveranciers.

### **2.1.3 Herzieningsclausule duurzaamheid**

Het gebouw wordt gasloos gemaakt door de installatie van een warmtepomp en bijbehorende technische installaties, zoals warmtepompen met bijbehorende inregeltechniek. Hiermee wordt een belangrijke stap gezet richting een duurzame en toekomstbestendige energievoorziening.

### **2.1.4 Kritische succesfactoren**

Een bepalende kritische succesfactor voor dit project is:

“Het waarborgen van een integraal afgestemde en gefaseerde uitvoering, waarbij de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening centraal staat en kwaliteit, veiligheid en communicatie gedurende alle projectfasen (voorbereiding, uitvoering en nazorg) aantoonbaar worden geborgd.”

#### **Toelichting:**

Het succes van de verbouwing hangt in sterke mate af van de mate waarin alle betrokken partijen (opdrachtgever, gebruikers, aannemer en adviseurs) continu op elkaar zijn afgestemd. Dit geldt vanaf de aanbesteding tot en met de nazorgfase. Alleen met een heldere scope, realistische planning, strakke kwaliteitsbewaking en goede communicatie kan de verbouwing plaatsvinden zonder dat de primaire processen van de gemeente in het gedrang komen.

#### **Concretisering van deze KSF:**

- Een duidelijke en volledige uitvraag in de aanbesteding, met focus op kwaliteit (niet alleen prijs).
- Een realistisch en flexibel faseringsplan waarin “de winkel open blijft”.
- Continue afstemming en communicatie met gebruikers en stakeholders.
- Strakke kwaliteitsborging en technische controle tijdens uitvoering.
- Zorgvuldige oplevering, nazorg en monitoring van installaties en gebruik.
- Actieve risicobeheersing gedurende alle projectfasen.

## 2.2 Omvang

De bouwwerkzaamheden zijn in het VO geraamd tussen 2 en 3 miljoen (excl. BTW en met uitzondering van de herzieningsclausule). Bij het definitief ontwerp (DO) kan deze raming afwijken.

### **Verdeling van disciplines (in ca. % - excl. herzieningsclausule)**

- Sloop (oogst): 5 procent;
- Bouwkundige: 15 procent;
- Afwerking: 15 procent;
- Installatie E&W: 25 procent;
- Vaste inrichting: 40 procent.

## 2.3 Looptijd

De oplevering vindt plaats rondom de zomervakantie van 2027.

## 2.4 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een overeenkomst gesloten met de winnaar van deze aanbesteding. Met de partij die tweede in rangorde is geworden wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten voor de periode van een half jaar. Deze wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen indien de overeenkomst, om wat voor reden dan ook, vroegtijdig wordt beëindigd met de winnaar van deze aanbesteding.

Voor de inschrijver met wie de gemeente de wachtkamerovereenkomst wil aangaan geldt ook dat deze wordt genoemd in de gunningsbeslissing en dat daarmee een eventuele verificatie wordt doorlopen.

# 3 Aanbestedingsprocedure

## 3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de nationale niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, hoofdstuk 3 van het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit.

De aanbesteding verloopt in twee fasen. In de eerste fase (de selectiefase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal vijf gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de gunningsfase). De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 3.2 Contact

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed.

In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- ✓ Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact).
- ✓ E-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

Het is niet toegestaan om zonder toestemming specifieke medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbesteding. De gemeente is ten aanzien van deze aanbesteding uitsluitend te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Alle communicatie binnen de aanbesteding vindt plaats in het Nederlands.

## 3.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van het project worden aangepast.

Aanmeldingsfase	Deadline
Publiceren selectieleidraad	Woensdag 6 mei 2026
Indienen vragen (1 <sup>e</sup> vragenronde)	Dinsdag 19 mei 2026 om 14.00 uur
Publiceren antwoorden (1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)	Dinsdag 26 mei 2026
Indienen vragen (2 <sup>e</sup> vragenronde)	Maandag 1 juni 2026 om 14.00 uur
Publiceren antwoorden (2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)	Maandag 8 juni 2026
Sluiting aanmeldtermijn	Maandag 22 juni 2026 om 14.00 uur
Voornemen tot selectie bekendmaken	Donderdag 9 juli 2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	20 kalenderdagen

De planning van de inschrijvingsfase wordt na de bezwaarperiode van de aanmeldingsfase bekendgemaakt. In deze planning zal rekening worden gehouden met de bouwvak.

## 3.4 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in

een openbare nota van inlichtingen. Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een aanmelding kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

### **3.4.1 Precontractuele waarschuwingsplicht**

Op (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers rust de verplichting om de gemeente te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

## **3.5 Uitgangspunten bij de procedure**

### **3.5.2 Algemeen**

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
  - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
  - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
  - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
  - een aanmelding of inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Op deze opdracht zijn De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de Uitvoering van Werken (UAV 2012 - versie 2025) van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:
  1. Nota's van inlichtingen;
  2. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
  3. De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de Uitvoering van Werken (UAV 2012 - 2025);
  4. Inschrijving van de inschrijver.Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### **3.5.3 Vertrouwelijkheid**

De gemeente zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

### **3.5.4 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden**

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

#### **Samenwerkingsverbanden**

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een aanmelding wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één gegadigde één aanmelding in.

#### **Beroep op derden**

Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de gemeente hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Een hoofdaannemer dient als één gegadigde één aanmelding in.

#### **Eenmaal aanmelden**

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband aanmelden. U kunt zich wel meerdere malen aanmelden als onderaannemer.

De gemeente behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere gegadigde heeft ingeschreven.

### **3.5.5 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving moet minimaal 2 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijfstermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

### **3.5.6 Tenderkostenvergoeding**

Er geldt voor deze aanbesteding wel vergoeding van de aanmeld- of inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

### 3.5.7 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via [inkoop@zeist.nl](mailto:inkoop@zeist.nl). Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op [www.zeist.nl](http://www.zeist.nl).

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan [inkoop@zeist.nl](mailto:inkoop@zeist.nl). Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

### 3.5.8 Motiveringen en slotbepalingen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de gemeente nader gemotiveerd.

#### **De keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen:**

Alle bouwkundige en installatiewerkzaamheden worden ondergebracht bij één hoofdaannemer. De aannemer coördineert eventueel onderaannemers voor installaties.

## 3.6 Indienen van een aanmelding

Uw aanmelding moet bestaan uit de volgende onderdelen:

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
2	Referentieverklaring (bijlage 2) incl. bewijsmiddel aard en omvang (zie paragraaf 4.2)
3	Selectieformulier (bijlage 3)
4	Volmacht, indien van toepassing (bijlage 4)

U dient de documenten in te dienen in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur PDF). De documenten waarop een handtekening wordt gevraagd, moeten ondertekend worden door een functionaris die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

Uw aanmelding moet u tijdig indienen via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw aanmelding niet meer aanbieden via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de aanmeldtermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. De gemeente besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

## 3.7 Beoordeling van uw aanmelding

**Fase 1:** Als eerste wordt beoordeeld of uw aanmelding tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de aanmelding niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw aanmelding uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

**Fase 2:** Van de aanmeldingen die fase 1 goed zijn doorgelopen, worden de selectiecriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 5.

### 3.8 Bekendmaking van de selectie

Alle gegadigden worden gelijktijdig geïnformeerd over de uitslag van de selectie. De 3 partijen met de hoogste score krijgen bericht over het voornemen tot selecteren. De afgewezen gegadigden ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de namen van de beoogde begunstigden. De scores van alle gegadigden worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de selectiebeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.1). Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De termijn hiervoor is 10 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing (stand still-termijn). Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst daarvan afwachten voordat tot de gunningsfase wordt overgegaan, tenzij er overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In geval van een kort geding, vragen wij u om de contactpersoon van deze aanbesteding zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

# 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

## 4.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden de uitsluitingsgronden zoals vermeld in deze paragraaf. Als u zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt, wordt u van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook als één of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een derde waarop u een beroep doet, zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

### 4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

U dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie.
- Corruptie.
- Fraude.
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten.
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme.
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

### 4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

U dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de gemeente gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is de gemeente gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de overeenkomst te beëindigen.

## 4.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbesteding gelden de geschiktheidseisen zoals vermeld in deze paragraaf. Als u niet voldoet aan één van deze geschiktheidseisen, dan bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Sommige bewijsmiddelen hoeft u pas bij voorgenomen gunning aan te leveren. Als de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is de bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij om alle bewijsstukken al bij uw aanmelding in te dienen.

### 4.2.3 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

#### Bewijsmiddel:

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Indien u de opdracht voorgenomen gegund krijgt, dient u binnen 10 werkdagen een kopie van de polis van uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan te leveren.

### 4.2.4 VCA\*\*

Uw onderneming dient VCA\*\* (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

#### Bewijsmiddel:

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Indien u de opdracht voorgenomen gegund krijgt, dient u binnen 10 werkdagen een kopie van het certificaat aan te leveren.

### 4.2.5 Inschrijving bij het nationale beroeps- of handelsregister (KvK)

U verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

#### Bewijsmiddel:

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Indien u de opdracht voorgenomen gegund krijgt, dient u binnen 10 werkdagen het KvK uittreksel aan te leveren.

### 4.2.6 Referentie

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt. Er worden twee kerncompetenties uitgevraagd. Iedere kerncompetentie moet u aantonen in één referentieproject. Als u niet voldoet aan één of beide kerncompetenties, wordt uw aanmelding terzijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van u als gegadigde, contact op te nemen met de opgegeven referent.

KERNCOMPETENTIE 1	
<b>Omschrijving</b>	De gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring als hoofdaannemer waarbij de gegadigde integraal verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk was voor de realisatie van een verbouwbouwproject. Deze projecten omvatten meerdere disciplines, waaronder sloopwerkzaamheden (oogsten), bouwkundige ingrepen, afbouw en installatietechnische werkzaamheden en bouwplaats inrichting uitgevoerd binnen bestaande gebouwen of gebouwcomplexen.

<p><b>Voorwaarden</b></p>	<p>Het referentieproject voldoet aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De omvang van de uitgevoerde werkzaamheden bedraagt minimaal € 1.200.000 exclusief BTW.</li> <li>• Het referentieproject is opgeleverd binnen een periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding.</li> <li>• Het referentieproject betreft een utilitair bouwwerk met een minimale omvang van 5.500 m<sup>2</sup> BVO, welke ten minste 150 arbo-kantoorwerkplekken faciliteert.</li> <li>• De gegadigde heeft ten aanzien van het referentieproject als hoofdaannemer geopereerd en is integraal verantwoordelijk geweest voor de uitvoering van de werkzaamheden. De werkzaamheden hebben betrekking gehad op de disciplines 'bouwkunde', 'afwerking', 'duurzaamheid' en 'installatietechniek'.</li> <li>• De werkzaamheden zijn uitgevoerd in maatschappelijk vastgoed dat gedurende de uitvoering volledig in gebruik is gebleven en waarbij het primaire proces ononderbroken is voortgezet, zoals een gemeentehuis, onderwijsinstelling, zorginstelling of vergelijkbaar.</li> <li>• De gegadigde heeft voor het referentieproject een planning van werkzaamheden opgesteld, waarin tevens tijdelijke maatregelen zijn opgenomen.</li> <li>• De gegadigde heeft tijdens het referentieproject ervaring opgedaan met het zorgvuldig faseren en afstemmen van werkzaamheden, met specifieke aandacht voor veiligheid, bereikbaarheid, hinderbeperking en continuïteit van dienstverlening.</li> <li>• De gegadigde heeft tijdens het referentieproject ervaring opgedaan met intensieve coördinatie tussen verschillende disciplines, stakeholders en gebruikers, inclusief het treffen van maatregelen om overlast tot een minimum te beperken.</li> <li>• De werkzaamheden richtte zich op het verduurzamen en toekomstbestendig maken van een bestaand gebouw.</li> </ul>
<p><b>Vereisten</b></p>	<p>Voor het aantonen van de gevraagde kerncompetentie dient u het referentieformulier (bijlage 2) volledig in te vullen. Hierin moet het volgende staan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Kerngegevens van het project</b> Zie bijlage 2.</li> <li><b>2. Toelichting</b> Zie bijlage 2. U dient toe te lichten hoe uw referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie (max. 1200 woorden). Ga hierbij concreet in op alle genoemde voorwaarden. Het gebruik van figuren en tabellen is toegestaan.  Neem in uw toelichting tevens het volgende mee: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de rol als hoofdaannemer en hoofdelijke aansprakelijkheid;</li> <li>• uitvoering van meerdere disciplines (sloop, bouwkunde, afbouw, installaties);</li> <li>• werkzaamheden in een in gebruik zijnde omgeving met publieksfunctie;</li> <li>• borging van continuïteit van het primaire proces;</li> <li>• fasering, hinderbeperking en veiligheidsmaatregelen;</li> <li>• bijdrage aan verduurzaming en toekomstbestendigheid.</li> </ul> </li> <li><b>3. Bewijsmiddel aard en omvang</b> Voeg een objectief en verifieerbaar document toe waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een opdrachtbrief of relevante pagina's uit een contractdocument. Indien nodig mag dit worden aangevuld met andere ondersteunende documentatie, mits deze de opgegeven gegevens onderbouwen.</li> </ol>

KERNCOMPETENTIE 2	
<b>Omschrijving</b>	De gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het systematisch toepassen van kwaliteitsborging tijdens zowel de voorbereiding als de uitvoering van bouwprojecten.
<b>Voorwaarden</b>	<p>Het referentieproject voldoet aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De gegadigde is verantwoordelijk geweest voor het borgen van de continuïteit van de personele bezetting gedurende de voorbereiding en uitvoering van het werk.</li> <li>• De gegadigde is verantwoordelijk geweest voor het opstellen, bewaken en realiseren van de planning van de werkzaamheden.</li> <li>• De gegadigde is verantwoordelijk geweest voor de verificatie en aantoonbaarheid van kwaliteitsborging, onder andere door het toepassen van keuringsplannen, registraties en controlemomenten.</li> <li>• De gegadigde heeft ervaring opgedaan met risicomangement.</li> <li>• Het referentieproject dient te zijn opgeleverd binnen een periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding.</li> </ul>
<b>Vereisten</b>	<p>Voor het aantonen van de gevraagde kerncompetentie dient u het referentieformulier (bijlage 2) volledig in te vullen. Hierin moet het volgende staan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Kerngegevens van het project</b> Zie bijlage 2.</li> <li><b>2. Toelichting</b> Zie bijlage 2. U dient toe te lichten hoe uw referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie (max. 1200 woorden). Ga hierbij concreet in op alle genoemde voorwaarden. Het gebruik van figuren en tabellen is toegestaan.  Neem in uw toelichting tevens het volgende mee: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de rol als hoofdaannemer en hoofdelijke aansprakelijkheid;</li> <li>• uitvoering van meerdere disciplines (sloop, bouwkunde, afbouw, installaties);</li> <li>• werkzaamheden in een in gebruik zijnde omgeving met publieksfunctie;</li> <li>• borging van continuïteit van het primaire proces;</li> <li>• fasering, hinderbeperking en veiligheidsmaatregelen;</li> <li>• bijdrage aan verduurzaming en toekomstbestendigheid.</li> </ul> </li> <li><b>3. Bewijsmiddel aard en omvang</b> Voeg een objectief en verifieerbaar document toe waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een opdrachtbrief of relevante pagina's uit een contractdocument. Indien nodig mag dit worden aangevuld met andere ondersteunende documentatie, mits deze de opgegeven gegevens onderbouwen.</li> </ol>

## 5 Selectie

## 5.1 Selectiecriteria

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan vijf bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

In deze fase gelden de volgende selectiecriteria:

	Selectie criterium	Aantal punten
1	<p><b>Beperking hinder en overlast binnen operationele omgeving</b> De gegadigde heeft tijdens de uitvoering van het referentieproject aantoonbaar maatregelen genomen om hinder en overlast voor het primaire proces van de organisatie te voorkomen en te beperken met focus voor een publieksfunctie.</p> <p>U mag hetzelfde referentieproject aanleveren als aangeleverd voor kerncompetentie 1 en 2 (paragraaf 4.2.6). U mag echter ook een nieuw referentieproject aanleveren, mits de omvang van de werkzaamheden minimaal € 600.000 (excl. BTW) bedraagt.</p> <p><u>Voorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een renovatie en/of verbouwing binnen een bestaande, operationele omgeving met een publieksfunctie en minimaal vier balie-medewerkers met dienstverlenende werkzaamheden (zowel frontoffice als backoffice), zoals een gemeentehuis, ziekenhuis, politiebureau, justitieel gebouw of vergelijkbaar maatschappelijk vastgoed, waarbij het primaire proces, waaronder de publieksfunctie, gedurende de uitvoering ononderbroken is voortgezet binnen hetzelfde gebouw.</li> <li>b) De gegadigde heeft aantoonbaar maatregelen getroffen om hinder (zoals geluid, stof, trillingen en logistieke bewegingen) en overlast voor gebruikers en bezoekers tot een minimum te beperken, waarbij de continuïteit van het primaire proces is geborgd door middel van tijdelijke maatregelen en een doordacht plan voor tijdelijke voorzieningen, looproutes en werkplekken.</li> <li>c) De gegadigde heeft effectief gecommuniceerd met stakeholders, gebruikers en de omgeving, en heeft mede zorggedragen voor afstemming van de bedrijfsvoering gedurende de uitvoering van het project.</li> <li>d) De omvang van de uitgevoerde werkzaamheden bedraagt minimaal € 600.000 exclusief BTW.</li> </ul>	40
2	<p><b>Centrumomgeving</b> De gegadigde heeft tijdens de uitvoering van het referentieproject aantoonbaar in een centrumomgeving werkzaamheden uitgevoerd. U mag hetzelfde referentieproject aanleveren als aangeleverd voor kerncompetentie 1 en 2 (paragraaf 4.2.6). U mag echter ook een nieuw referentieproject aanleveren, mits de omvang van de werkzaamheden minimaal € 1.200.000 (excl. BTW) bedraagt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De gegadigde heeft werkzaamheden uitgevoerd in een centrumomgeving (stedelijke context met beperkte ruimte, logistieke uitdagingen en omgevingsinvloeden).</li> </ul>	40

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) De gegadigde heeft zorg gedragen voor een doordachte en veilige bouwplaatsinrichting, afgestemd op de omgeving en gebruikers.</li> <li>c) De omvang van de uitgevoerde werkzaamheden bedraagt minimaal € 1.200.000 exclusief BTW.</li> </ul>	
3	<p><b>Duurzame renovaties:</b> De gegadigde heeft tijdens de uitvoering van referentieproject aantoonbaar ervaring met het integraal uitvoeren van een duurzame renovatie, waarbij energieprestatie, circulariteit en toekomstbestendigheid zowel in de voorbereiding als in de uitvoering zijn meegenomen. U mag hetzelfde referentieproject aanleveren als aangeleverd voor kerncompetentie 1 en 2 (paragraaf 4.2.6). U mag echter ook een nieuw referentieproject aanleveren, mits de omvang van de werkzaamheden minimaal € 1.200.000 (excl. BTW) bedraagt.</p> <p><u>Voorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De gegadigde heeft geopereerd in de hoedanigheid van bouwkundig hoofdaannemer, met integrale verantwoordelijkheid voor de uitvoering.</li> <li>b) Er is sprake van een renovatie en/of verbouwing van een bestaand gebouw.</li> <li>c) Circulariteit is toegepast, zoals hergebruik van materialen, beperking van afvalstromen en/of inzet van circulaire bouwprincipes met tenminste twee van de elementen (binnenwanden (incl. deuren), isolatie, plafonds, vloeren) moeten voor minimaal 50% van de totale massa van de nieuw inkomende materialen bij een interne verbouwing bestaan uit biobased, hergebruikte of gerecyclede materialen.</li> <li>d) Binnen het project zijn minimaal 2 vrijkomende materiaalstromen hoogwaardig hergebruikt binnen of buiten het project. Dit wil zeggen dat de materiaalstroom is gebracht naar een leverancier die het materiaal weer verwerkt tot een nieuw materiaal.</li> <li>e) Het project gericht is op het toekomstbestendig maken van het gebouw, bijvoorbeeld door flexibiliteit, aanpasbaarheid en levensduurverlenging.</li> <li>f) De bovengenoemde aspecten zijn aantoonbaar en in samenhang (integraal) zijn meegenomen in zowel de voorbereiding als de uitvoering.</li> <li>g) De genomen maatregelen zijn concreet, onderbouwd en effectief gebleken.</li> <li>h) De omvang van de uitgevoerde werkzaamheden bedraagt minimaal € 1.200.000 exclusief BTW.</li> </ul>	20
	<b>TOTAAL</b>	<b>100</b>

Voor dit onderdeel dient u bijlage 3 in te vullen. Voor de afzonderlijke selectiecriteria geldt dat de betreffende referentieopdracht in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de aanmeldtermijn moet hebben plaatsgevonden. Daarnaast dient de referentieopdracht succesvol en naar tevredenheid van de referent te zijn of worden uitgevoerd.

Per selectie criterium (1, 2, 3) dient u aan alle voorwaarden te voldoen. Als u aan alle voorwaarden voldoet, ontvangt u het aantal punten wat bij het selectie criterium vermeld staat. Voldoet u niet aan alle voorwaarden, dan ontvangt u 0 punten.

## 5.2 Beoordeling selectiecriteria

Er wordt een rangorde gemaakt van alle gegadigden. De vijf gegadigden met de meeste punten worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Als blijkt dat er geen top vijf tot stand kan komen, omdat er meer dan vijf gegadigden de meeste punten hebben, dan zal er geloot worden tussen deze gegadigden.

De gemeente kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven referenten. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door uw onderneming zijn uitgevoerd. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw aanmelding ongeldig worden verklaard en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien een geselecteerde gegadigde zich voorafgaand of tijdens de inschrijvingsfase – maar voor het indienen van een inschrijving – terugtrekt of anderszins wegvalt uit de aanbestedingsprocedure, behoudt de gemeente zich het recht voor om de (krachtens de oorspronkelijke rangorde) opvolgende gegadigde toe te laten tot de inschrijvingsfase om alsnog tot vijf genodigden te komen.

**Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist**

**Gemeente Zeist**  
Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist  
Postbus 513, 3700 AM Zeist  
Telefoon 14 030

