

Selectieleidraad
Europese aanbesteding Concurrentiegerichtede dialoog

Nieuwbouw Voorgezet onderwijs campus Noordoostpolder

Zaaknummer: 20260420231130



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Gemeente Noordoostpolder

19 mei 2026

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.4	Spelregels	5
1.5	Storingen	5
1.6	Begrippenlijst	5
2.	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2	Scope van de opdracht: Realisatie Nieuwbouw – fase 2	8
2.3	Gewenste situatie	8
2.4	Buiten de scope van de opdracht	9
2.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen	9
2.5.1	Social Return on Investment (SROI)	9
2.5.2	Sociale voorwaarden	9
2.6	Overige voorwaarden en voorschriften	9
3.	Procedureverloop: Concurrentiegerichte Dialoog	10
3.1	Fase 1: Selectiefase	10
3.2	Fase 2: Inschrijvingsfase	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
3.4	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	11
3.5	Verstrekken Nota van Inlichtingen	11
3.6	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	12
3.7	Rechtsverwerking	12
3.8	Tijdig en volledig indienen van uw aanmelding	12
3.9	In te dienen stukken bij uw aanmelding	13
3.10	Ontvangstbevestiging	13
3.11	Opening van de kluis met aanmeldingen	13
3.12	Planning	14
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	15
4.1	Vormvereisten	15
4.1.1	Voorschriften	15
4.1.2	Aantal keer deelnemen en onderaanneming	15
4.1.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.2.1	Russische verklaring	16
4.2.2	Wet BIBOB	17
4.2.3	Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)	17
4.3	Geschiktheidseisen	17



4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht	17
4.3.2	Geschiktheid inzake technische bekwaamheid	18
4.4	Beroepsbevoegdheid	20
4.4.1	Inschrijving handels- of beroepsregister	20
5.	Selectie en beoordeling	21
5.1	Selectiecriteria.....	21
5.2	Totaal beoordeling selectiecriteria	24
5.3	In te dienen bewijsstukken na selectie.....	24

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot de Europese aanbesteding Concurrentiegerichte Dialoog - Nieuwbouw Voortgezet onderwijs Campus Noordoostpolder (hierna: VO Campus).

In Hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We noemen wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. In Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de selectie van gegadigden komt.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
- Bijlage B. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)
- Bijlage C. Format referenties (t.b.v. selectiecriteria)
- Bijlage D. Concernverklaring
- Bijlage E. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
- Bijlage F. Model-K verklaring
- Bijlage G. Uitvoeringsregels SROI
- Bijlage H. Prestatietabel SROI
- Bijlage I. Presentie Definitief Ontwerp 251103 (pdf).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

Indien u zich niet kunt vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Tenderkostenvergoeding

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw aanmelding.

In de inschrijvingsfase stelt de gemeente een tenderkosten vergoeding ter beschikking aan de niet-gegunde partijen ter hoogte van € 5.000,- (excl. btw). De voorwaarde is dat gemiddelde score van de inschrijving minimaal een voldoende (6) is.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Binnen deze aanbesteding zijn de realisatie van de nieuwbouw en deel van de realisatie van de buitenruimte samengevoegd alsmede de Elektrotechnische en werktuigbouwkundige disciplines. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Concurrentiegerichte dialoog" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De niet-openbare procedure/concurrentiegerichte dialoog heeft twee stappen: de selectiefase en de inschrijvingsfase. In de selectiefase mag elke geïnteresseerde een aanmelding indienen. De selectiecommissie beoordeelt deze aanmeldingen en selecteert de gegadigden die doorgaan naar de inschrijvingsfase. De deelnemers krijgen een uitnodiging om een inschrijving in te dienen en mee te dingen naar de opdracht. De beoordelingscommissie bekijkt dan deze ingediende inschrijvingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten, correspondentie en communicatie van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij

anders aangegeven.

De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.4 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage A toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan contact op te nemen met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.5 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.

1.6 Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Noordoostpolder, Harmen Visserplein 1, 8302 BW EMMELOORD Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl .
Aanbestedingsstukken	Het geheel aan documenten dat door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige niet-openbare aanbestedingsprocedure.
Aanmelding(en)	Verzoek tot toelating van gegadigde aan de aanbestedingsprocedure volgens de voorschriften zoals door de aanbestedende dienst geformuleerd.
Deelnemers	De gegadigden die vanuit de selectiefase zijn doorgelaten tot de inschrijvingsfase.
Gegadigde(n)	Geïnteresseerde die door middel van een melding heeft verzocht om te worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure.
Geïnteresseerde(n)	Een geïnteresseerde die geïnteresseerd is in de deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente voor de inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
Gunningscriteria	De criteria waarop uiteindelijk de gunningsbeslissing wordt genomen.
Inschrijver	Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een offerte van een inschrijver om mee te dingen naar de opdracht, voorzien van alle door de gemeente gevraagde gegevens en bijlagen.

Begrip	Definitie
Inschrijvingsleidraad	De leidraad incl. bijlagen behorende bij de tweede fase (inschrijvingsfase) van deze aanbesteding waarin de procedure en voorwaarden worden verwoord om tot een geldige inschrijving te komen.
Overeenkomst	De overeenkomst die gemeente sluit met de inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Noordoostpolder.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie de overeenkomst is gesloten.
Project	Nieuwbouw VO-Campus.
Selectieleidraad	De leidraad incl. bijlagen behorende bij de eerste fase (selectiefase) van deze aanbesteding waarin de procedure en voorwaarden worden verwoord om tot een geldige aanmelding te komen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een eigen verklaring (op basis van het Europees standaardformulier) over uitsluitingsgronden en geschiktheid eisen zoals de financiële toestand en de bekwaamheid van een inschrijver.



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Noordoostpolder heeft samen met de schoolbesturen VariO Onderwijsgroep en Emelwerda College gekozen voor de realisatie van een modern, eigentijdse en duurzame VO-Campus waarbij de christelijke- en openbare christelijke identiteit van beiden scholengemeenschappen gewaarborgd blijft.

De VO Campus Emmeloord is een grootschalige nieuwbouwwontwikkeling voor het voortgezet onderwijs in de gemeente Noordoostpolder. Op één centrale locatie aan de Espelerlaan wordt een moderne en duurzame campus gerealiseerd waar zes scholen voor voortgezet onderwijs samenkomen. Het programma van de campus is gebaseerd op de 6 pijlers;

‘Doorgaande leerlijnen, Technologie & innovatie, Kunst, Cultuur & Klassieken, Sport, Bewegen & Gezondheid, Samenwerking & keuzevrijheid en Regiocampus’.

De meerwaarde van één gezamenlijke campuslocatie is de mogelijkheid tot ruimtelijke, organisatorische en onderwijskundige samenwerking tussen de scholen alsook met andere partners. De campus met het bestaande gebouw De Es en de toekomstige nieuwbouw biedt straks ruimte aan circa 2.800 leerlingen en vormt een samenhangende onderwijsomgeving waarin leren, ontmoeten en samenwerken centraal staan.

Het project betreft een compact en efficiënt campusgebouw, waarin iedere school een eigen herkenbare identiteit behoudt, onder meer door variatie in materialisatie en kleurgebruik, terwijl tegelijkertijd gedeelde voorzieningen en een gezamenlijk middendeel zorgen voor verbinding en ontmoeting tussen de scholen. De campus wordt ingebed in een ruim opgezet terrein met aandacht voor groen, verblijfskwaliteit en veilige routes voor voetgangers en fietsers.

De realisatie van de VO-Campus betreft een complex project met meerdere uitvoeringsfasen, nieuwbouw, verbouw, sloop en verhuisbewegingen. In grote lijnen worden de volgende fasen verwacht:

Fase 1: Sloop de Wilg

Fase 2: Realisatie Nieuwbouw – Onderhavige aanbesteding

Fase 3: Verbouw De Es

Fase 4: Sloop De Peppel

Doelstelling en resultaat – algehele VO-campus

Het doel van dit project is de ontwikkeling en realisatie van de VO-Campus, die straks ruimte biedt aan 6 verschillende scholen, Zuyderzee Lyceum, Emelwerda College, Bonifatius mavo, gymnasium, school 10-18- jarige en Vakcollege, met totaal 2.800 leerlingen. De gehele campus, inclusief de sloop van De Peppel én de inrichting van het gehele terrein, moet in januari 2030 gereed zijn. Fase 2 dient gerealiseerd te zijn februari 2029 (indicatieve planning).

Voor besluitvorming zie gemeenteraadsbesluit van 3 oktober 2025:

Link:<https://raad.noordoostpolder.nl/Vergaderingen/Gemeenteraad/2025/13-oktober/19:30/Aanvullende-middelen-en-voorlopig-ontwerp-VO-Campus>

2.2 Scope van de opdracht: Realisatie Nieuwbouw – fase 2

De scope van deze aanbesteding betreft de realisatie van de Nieuwbouw op basis van Technisch Ontwerp (TO) / bestek inclusief de realisatie van een deel van de buitenruimte - **fase 2**.

Op basis van een Technisch Ontwerp/Bestek zoekt de Aanbestedende Dienst een aannemer voor de realisatiewerkzaamheden van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden en voor het bouwrijp maken en de inrichting van het terrein.

De aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die de volgende disciplines verenigd:

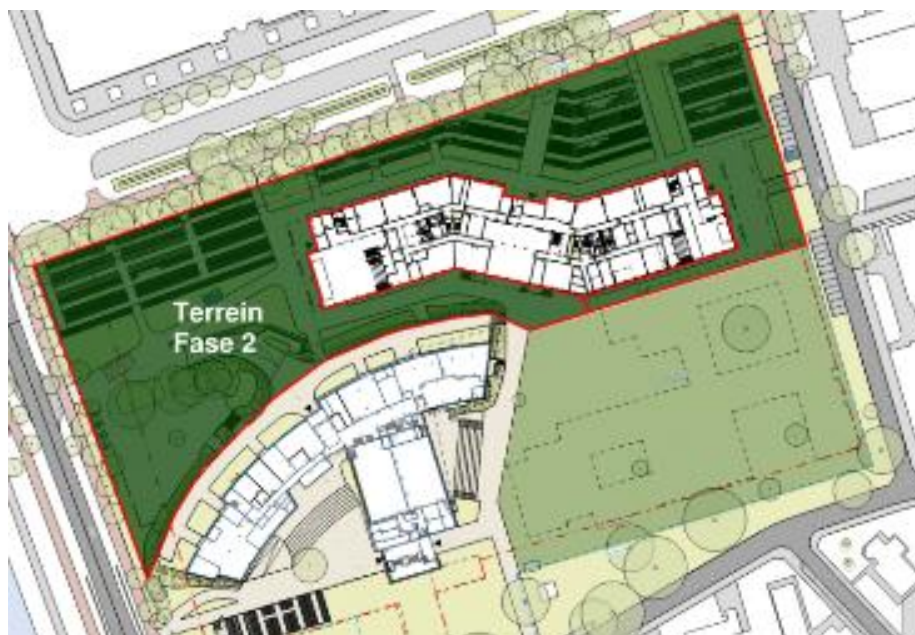
1. Installateur Elektrotechnisch (E);
2. Installateur Werktuigbouwkundig (W);
3. Aannemer Bouwkundig;
4. Aannemer Buitenruime (t.b.v. fase 2).

2.3 Gewenste situatie

Het ontwerp is opgezet als een duurzame en toekomstbestendige onderwijsomgeving, van circulariteit en energie tot natuurinclusiviteit en gezondheid. De nieuwbouw voldoet aan de BENG-eisen en is voorbereid op ENG-niveau. Constructief is gekozen voor een hoofddraagconstructie met houten kolommen en balken, waarmee zowel CO₂-reductie als een gezond en prettig binnenklimaat wordt nagestreefd. Installatietechnisch is gekozen voor een WKO-installatie, wat zorgt voor een efficiënte energievoorziening. Eventuele uitbreiding van het WKO-systeem zal in de gunningsfase worden beschreven.

De omvang van het nieuw te bouwen campusgebouw bedraagt circa 14.500 m² bvo. Het terreinoppervlak waarop het gebouw komt te staan is circa 13.000m² groot. Dit terrein dient bouwrijp te worden gemaakt en na realisatie van de nieuwbouw ingericht te worden

Op basis van een Technisch Ontwerp/Bestek zoekt de Aanbestedende Dienst nu een aannemer voor de realisatiewerkzaamheden van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden en voor het bouwrijp maken en de inrichting van het terrein.



2.4 Buiten de scope van de opdracht

De Campus wordt in meerdere fasen ontwikkeld. Fase 1, 3 en 4 maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.5.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om **5%** van de totale bruto loonsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

In TenderNed bevestigt u invulling te geven aan deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI-verplichting. In de bijlagen Uitvoeringsregels SROI en Prestatietabel SROI vindt u hierover meer informatie.

2.5.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.6 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025) (hierna UAV 2012) van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

3. Procedureverloop: Concurrentiegerichte Dialoog

Deze aanbesteding vindt plaats conform de “Concurrentiegerichte dialoog”. Deze procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase. Hieronder staat leest u een uiteenzetting van beide fasen.

3.1 Fase 1: Selectiefase

De selectiefase wordt openbaar gepubliceerd op TenderNed en TED en staat open voor alle geïnteresseerden in de markt.

De gemeente beoordeelt de ontvangen meldingen conform de criteria zoals beschreven in deze selectieleidraad. Vervolgens komt de gemeente tot een selectie van gegadigden. Dit zijn de drie (3) gegadigden met het hoogste puntentotaal. De selectiebeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle gegadigden. De gegadigden die voorsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Aan hen wordt gemotiveerd kenbaar gemaakt waarom hun melding niet geselecteerd is en wat het verschil is tussen hun melding en de geselecteerde meldingen.

De dag na bekendmaking van de selectiebeslissing treedt de bezwaartermijn in. Deze termijn duurt zeven (7) dagen en geeft gegadigden de tijd om al dan niet bezwaar te maken tegen de selectiebeslissing. De selectie van gegadigden behoudt gedurende de bezwaartermijn een voorlopige status. De gemeente kan gedurende deze termijn alvast de verificatie uitvoeren op de geselecteerde meldingen.

Voor gegadigden die het niet eens zijn met de selectiebeslissing bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken bij de bevoegd civiele rechter van rechtbank Midden-Nederland. De (fatale) termijn hiervoor is zeven (7) dagen na verzending van de selectiebeslissing.

Ingeval een gegadigde een kort geding aanhangig maakt dient deze, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding inkoop@noordoostpolder.nl.

Het aanhangig maken van een kort geding schort de bezwaartermijn op.

3.2 Fase 2: Inschrijvingsfase

De geselecteerde partijen ontvangen in de inschrijvingsfase de inschrijvingsleidraad en overige aanbestedingsdocumenten. In deze fase worden de geselecteerde gegadigden ‘deelnemers’ genoemd. Per deelnemer wordt in een dialoogronde een gesprek gevoerd over specifieke onderdelen uit de aanbestedingsdocumenten, de opgave, de bijbehorende risico’s en kansen en over de beoogde oplossingen die de deelnemers voor ogen hebben. De dialogen hebben als doel dat de uiteindelijke inschrijvingen zo optimaal mogelijk aansluiten bij de wensen van de gemeente.

Na de dialoogronde worden de deelnemers verzocht een inschrijving in te dienen op basis van de aanbestedingsdocumentatie en de tijdens de dialoog voorgelegde en gespecificeerde oplossingen. De gemeente beoordeelt de inschrijvingen en gunt de opdracht aan de inschrijver met de, naar oordeel van de gemeente, meest kwalitatieve inschrijving.

Na de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving toetst de gemeente of uw inschrijving aan de minimumeisen voldoet. Vervolgens beoordelen wij de inschrijvingen conform het gunningscriterium. Dit is het beoordelingskader op basis waarvan de gemeente de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen rangschikt. Binnen deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding.

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten van de inschrijffase. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De gunningscriteria die daarbij horen zijn als volgt:

1. Plan van aanpak (GROTICK);
2. Uitgangspunten BVLC-plan;
3. Plan op duurzaamheid;
4. Prijs.



Figuur 1: Illustratie proces

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- aanmeldingen en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaat u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.4 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.5 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum



inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.6 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.7 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de aanmelding, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet zich aanmelden, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.8 Tijdig en volledig indienen van uw aanmelding

Uw aanmelding dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanmelding is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de aanmelding kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw aanmelding de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis waarvan de aanmeldingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een aanmelding dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

3.9 In te dienen stukken bij uw aanmelding

Uw aanmelding is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform document TenderNed	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
3. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage E	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.2.1.
4. Concernverklaring (indien van toepassing)	Conform bijlage D	Invullen indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een concern.
5. Model-K verklaring	Conform bijlage F	
6. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage B	Zie paragraaf 4.2.2.3
7. Format referenties t.b.v. selectiecriteria	Conform bijlage C	Zie paragraaf 5.1
8. Beschrijving selectiecriteria		Zie paragraaf 5.1
9. Geldig certificaat CO ₂ -Prestatieladder		Indien van toepassing. Zie voor een toelichting 5.1.
10. Geldig certificaat Safety Culture Ladder		Indien van toepassing. Zie voor een toelichting 5.1.

3.10 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.11 Opening van de kluis met aanmeldingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten. De opening kent geen selectiebesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de gegadigden opgenomen worden.

3.12 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Selectiefase		
1.	Verzending Selectieleidraad	Dinsdag 19 mei 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (<i>eerste vragenronde</i>)	Donderdag 4 juni 2026 10:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen	Donderdag 11 juni 2026
4.	Sluitingsdatum indienen aanmelding	Dinsdag 23 juni 2026 10:00 uur
5.	Versturen van de selectiebeslissing	Vrijdag 3 juli 2026
6.	Einde bezwaartermijn	Maandag 13 juli 2026
7.	Versturen definitieve selectiebeslissing	Dinsdag 14 juli 2026
Inschrijvingsfase (<i>verwachte planning</i>)		
8.	Verzending uitnodiging	Di. 15 september 2026
9.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (<i>eerste vragenronde</i>)	Do. 1 oktober 2026 10:00 uur
10.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Do. 8 oktober 2026
11.	Dialogogesprek	Di. 20 oktober 2026
12.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (<i>tweede vragenronde</i>)	Do. 22 oktober 2026 10:00 uur
13.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Do. 29 oktober 2026
14.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Woe. 25 november 2026 10:00 uur
15.	Presentatie	Do 3 december 2026
16.	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Do 10 december 2026
17.	Verificatie voorgenomen winnende inschrijver	Di 15 december 2026
18.	Einde bezwaartermijn	Woe 30 december 2026
19.	Versturen definitieve gunningsbeslissing	Ma 4 januari 2027
20.	Ingangsdatum overeenkomst	Di 5 januari 2027

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw aanmelding dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage A: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen aanmeldingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een aanmelding geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij aanmeldingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één aanmelding (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de aanmelding in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke aanmelding betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij aanmelding benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de aanmelding aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de aanmelding benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw aanmelding in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de aanmelding betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de aanmelding. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de aanmelding op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakkett van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage E, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.



4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw aanmelding gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.2.3 Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het Model K in Deel II van ARW 2016. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw aanmelding uitgesloten van deelname.

Pas na voorlopige selectie dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de geselecteerde partijen overlegd te worden.

Indien reeds bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

U beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd. De winnende inschrijver overlegt dit bewijsmiddel na voorlopige gunning een kredietrapport van bijvoorbeeld Graydon of Dun & Bradstreet. Uit het kredietrapport moet blijken dat u minimaal een positief PD-rating heeft over de afgelopen 3 jaar.

4.3.1.2 Bankgarantie

U beschikt over voldoende economische en financiële draagkracht door het overleggen van een bankgarantie ter grootte van 5% van de aanneemsom.

De gegadigden die geselecteerd voor de inschrijffase dienen na selectie een bereidheidsverklaring bankgarantie af te geven, voor het overleggen van bankgarantie ter grootte van 5% van de aanneemsom, te kunnen overleggen.

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt dient na voorlopige gunning een bankgarantie af te geven, voor het overleggen van bankgarantie ter grootte van 5% van de aanneemsom.

4.3.1.3 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, te hebben met een minimale dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis.

U overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 VCA** certificaat

Uw onderneming beschikt over een geldig VCA**-certificaat (twee sterren). U overlegt na voorlopige selectie (binnen zeven kalenderdagen op eerste aangeven van aanbestedende dienst) een kopie van het certificaat, geldig op de dag van aanmelding en geldig gedurende de gehele uitvoeringsduur.

4.3.2.3 MVOI

In het kader van duurzaam ondernemen vindt de gemeente het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering);
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de aanmelding over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd. U overlegt na voorlopige selectie (binnen zeven kalenderdagen op eerste aangeven van aanbestedende dienst) een kopie van het certificaat, geldig op de dag van aanmelding en geldig gedurende de gehele uitvoeringsduur

4.3.2.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via Bijlage B Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw aanmelding uitsluiten.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetentie 1: Bouwkundige ervaring met het bouwen van een onderwijsgebouw

U heeft ervaring met nieuwbouw van een onderwijsgebouw. Onder 'onderwijsgebouw' wordt verstaan een gebouw waarbinnen als hoofdactiviteit (min. 90 %) onderwijs plaatsvindt dat behoort tot het formeel onderwijsstelsel, bijvoorbeeld: Voortgezet Onderwijs (VO), Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO) of een ander onderwijsgebouw. De omvang van de referentieopdracht bedroeg tenminste 7.500 m² BVO.

Kerncompetentie 2: Ervaring met houtbouw in utiliteitsbouw

U heeft aantoonbare ervaring met het, realiseren en coördineren van houtconstructies in grootschalige utiliteitsbouwprojecten, waarbij hout is toegepast als hoofdconstructie. De omvang van de referentieopdracht bedroeg tenminste 1.800 m² BVO.

Deze ervaring blijkt uit het succesvol realiseren van ten minste één referentieproject waarin:

- Houtconstructies (zoals houten kolommen, balken en/of vloeren) een dragende rol vervulden in het gebouwwontwerp;
- Sprake was van een integrale afstemming tussen bouwkundige uitwerking, installatietechnische voorzieningen en bouwfysische aspecten (zoals brandveiligheid, akoestiek en duurzaamheid);
- Het project is gerealiseerd binnen de context van utiliteitsbouw.

Kerncompetentie 3: Installatietechnische ervaring met frisse scholen klasse B.

U heeft ervaring met het aanbrengen van de installatietechnische voorzieningen in een onderwijsgebouw. In deze opdracht werd tenminste voldaan aan het PVE Frisse scholen september 2015, op klasse B. De omvang van de referentieopdracht bedroeg tenminste 7.500m² BVO.

Kerncompetentie 4: Ervaring met engineering, realisatie en inregelen van een WKO-systeem met open bronnen.

U heeft ervaring met engineering, realisatie en inregelen van een WKO-systeem met open bronnen. De referentieopdracht voldoet aan:

- betreft een WKO-systeem met open bronnen;
- gegadigde was verantwoordelijk voor de engineering, tenminste vanaf Definitief Ontwerp (DO) tot en met Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO), conform DNR-fasen of gelijkwaardig;
- gegadigde was verantwoordelijk voor de realisatie van het systeem;
- gegadigde was verantwoordelijk voor het inregelen en optimaliseren van de installatie gedurende de eerste jaar na oplevering;
- het WKO-systeem is ná het eerste jaar minimaal twee jaar succesvol operationeel;
- gegadigde was als hoofdaannemer verantwoordelijk voor uitvoering van de werkzaamheden, en/of;
- gegadigde heeft de werkzaamheden feitelijk uitgevoerd, ongeacht of dit in de rol van hoofdaannemer of onderaannemer was.

In afwijking tot de overige kerncompetentie geldt voor kerncompetentie 4 dat u één referentie in indient uit de afgelopen 10 jaar.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Bij indiening van uw aanmelding wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw aanmelding.

5. Selectie en beoordeling

5.1 Selectiecriteria

Om tot selectie van de aanmeldingen te komen hanteert de gemeente selectiecriteria.

U dient via Bijlage C per selectie criterium één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie van de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende selectiecriteria dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente aan uw referentie een lager aantal dan het hieronder aangegeven maximumaantal punten toekennen, tot 0 (nul) punten.

In verband met de selectiecriteria kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

In onderstaande tabel zijn de selectiecriteria weergegeven met de bijbehorende weging/punten.

Selectie criterium		Max. aantal punten
SC 1	Ervaring met Houtbouw	30
SC 2	Installatietechnische ervaring met frisse scholen klasse B.	20
SC 3	Certificering	10
SC4	Integrale samenwerking	10
Totaalscore		70

Voor het aantonen van de in de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectie criterium onderdelen/aspecten. Naarmate meer tegemoetkomt aan de aan de gestelde onderdelen/aspecten behaalt u een hogere score.

Selectie criterium 1: Ervaring met Houtbouw

Voor dit selectie criterium dient u een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u ervaring heeft met het realiseren en coördineren van houtconstructies in grootschalige utiliteitsbouwprojecten, waarbij hout is toegepast als hoofdconstructie. U dient invulling hebben gegeven aan de onderstaande onderdelen.

Naarmate u meer tegemoetkomt aan de aan de gestelde onderdelen/aspecten behaalt u een hogere score.

Criterium	Score	Maximale Score
Aantal bouwlagen:		
- Gebouw van één bouwlaag	2 punten	10 punten
- Gebouw van twee bouwlagen	6 punten	
- Gebouw van drie of meer bouwlagen	10 punten	

BVO		
- tot 1.800 m2	2 punten	10 punten
- 1.800 – 7.499 m2	4 punten	
- 7.500-10.000 m2	6 punten	
- >10.000 m2	10 punten	
Gebruikersfunctie:		
- Willekeurig utiliteitsgebouw	2 punten	10 punten
- Onderwijs PO	6 punten	
- Onderwijs VO	10 punten	
Totaal selectie criterium 1		30 punten

U dient hiervoor het referentieformulier Selectiecriteria in te vullen, bijlage C. Daarnaast dient u dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag daarvoor maximaal twee (2) pagina's A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze leidraad) en 1 A4 beeld gebruiken. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld en de eerste pagina (A4) beeld.

Selectie criterium 2: Installatietechnische ervaring met frisse scholen klasse B.

Voor dit selectie criterium dient u een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u Installatietechnische ervaring heeft met frisse scholen klasse B. U dient invulling hebben gegeven aan de onderstaande onderdelen.

Naarmate u meer tegemoetkomt aan de aan de gestelde onderdelen/aspecten behaalt u een hogere score.

Criterion	Score	Maximale Score
Omvang onderwijsfunctie (in bvo):		
- tot 7.500 m2	2 punten	10 punten
- 7.500- 9.999 m2	4 punten	
- 10.000 – 13.999 m2	6 punten	
- >14.000 m2	10 punten	
Soort onderwijs		
- PO-school	2 punten	10 punten
- Hoger onderwijs	6 punten	
- VO-school of MBO	10 punten	
Totaal selectie criterium 2		20 punten

U dient hiervoor het referentieformulier Selectiecriteria in te vullen, bijlage C. Daarnaast dient u dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag daarvoor maximaal twee (2) pagina's A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze



leidraad) en 1 A4 beeld gebruiken. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld en de eerste pagina (A4) beeld.

Selectiecriteria 3: Certificering - CO₂ prestatieladder/Safety Culture Ladder

Voor dit selectiecriteria dient u aan te geven of u beschikt over een CO₂-Prestatieladder of gelijkwaardig en Safety Culture Ladder of gelijkwaardig.

Voor beide geldt dat de score die wordt toegekend aan de treden, is weergegeven in onderstaande tabel. De maximale score wordt behaald bij een trede 5. Indien de inschrijver geen trede heeft, wordt geen score op dit selectiecriteria toegekend.

Criteria	Score	Maximale Score
<p>CO₂-Prestatieladder</p> <p>Voor de bepaling van de score die de gegadigde aanbiedt voor dit selectiecriteria, wordt het instrumentarium: CO₂-Prestatieladder 3.1 toegepast.</p> <p>De Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende de CO₂-Prestatieladder. Zie voor verdere informatie: www.skao.nl.</p>	<p>Geen: 0 punten</p> <p>Trede 1: 1 punt</p> <p>Trede 2: 2 punten</p> <p>Trede 3: 3 punten</p> <p>Trede 4: 4 punten</p> <p>Trede 5: 5 punten</p>	5 punten
<p>Safety Culture Ladder</p> <p>Voor de bepaling van de score die de gegadigde aanbiedt voor dit selectiecriteria, wordt het instrumentarium: NEN Safety Culture Ladder (SCL) toegepast.</p> <p>NEN, Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut, heeft als doel om kwaliteitsbeoordeling te standaardiseren. Zo heeft het keurmerk van de Safety Culture ladder altijd dezelfde waarde. Zie voor verdere informatie: https://safetycultureladder.com/</p>	<p>Geen: 0 punten</p> <p>Trede 1: 1 punt</p> <p>Trede 2: 2 punten</p> <p>Trede 3: 3 punten</p> <p>Trede 4: 4 punten</p> <p>Trede 5: 5 punten</p>	5 punten
Totaal selectiecriteria 3		10 punten

Bij aanmelding dient u een geldig certificaat van zowel de CO₂-Prestatieladder als de Safety Culture Ladder in te dienen, dat past bij de aangeboden trede.

Selectiecriteria 4: Integrale samenwerking

Voor dit selectiecriteria dient u een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u ervaring heeft met een project waarbij sprake was van integrale samenwerking waarbij de opdracht ten minste bestond uit;

- Bouwkundige werkzaamheden (B);
- Elektrotechnische werkzaamheden (E);
- Werktuigbouwkundige werkzaamheden (W).



De referentieopdracht had een minimale aanneemsom van € 15.000.000 (excl. btw).

Naarmate u meer tegemoetkomt aan de aan de gestelde onderdelen/aspecten behaalt u een hogere score.

Criterion	Score	Maximale Score
- Coördinatie verantwoordelijkheid	3 punten	10 punten
- Hoofdaannemer voor B, E & W	5 punten	
- Hoofdaannemer voor B, E & W, incl. engineering, realisatie en inregelen WKO	10 punten	
Totaal selectie criterium 4		10 punten

U dient hiervoor het referentieformulier Selectiecriteria in te vullen, bijlage C. Daarnaast dient dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag daarvoor maximaal twee (2) pagina's A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze leidraad) en 1 A4 beeld gebruiken. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld en de eerste pagina (A4) beeld.

5.2 Totaal beoordeling selectiecriteria

Per gegadigde worden de punten behaald op de verschillende selectiecriteria bij elkaar opgeteld.

De drie gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de inschrijvingsfase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Indien de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toetsing op de selectiecriteria gelijk eindigen en daardoor geen drie gegadigden geselecteerd kunnen worden, zal eerst gekeken worden welke van deze gegadigde(n) de beste score heeft/hebben op selectie criterium 1. De gegadigde(n) die het beste scoort op selectie criterium 1 gaat voor op de ander(en) en zal in dat geval geselecteerd worden. Als ook na dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op selectie criterium 2. De gegadigde die vervolgens het beste scoort op selectie criterium 2 gaat voor op de ander(en) en zal in dat geval geselecteerd worden. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de selectie-beslissing uitvalt.

De gemeente voert de loting zelf uit. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

5.3 In te dienen bewijsstukken na selectie

De inschrijvers inschrijvingsfase dienen binnen **7 kalenderdagen** na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaate verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
4. VCA** Certificaat	Kopie van certificaat	Geldig van aanmelding en gedurende de uitvoeringsduur

Wat	Model	Opmerking
5. MVOI – certificaat (NEN 14001 of gelijkwaardig)	Kopie van certificaat	Geldig van aanmelding en gedurende de uitvoeringsduur
6. Bereidstellingsverklaring Bankgarantie	Verklaring	5% van de opdrachtsom

