

Selectieleidraad Renovatie De Globe & Sonnevanck te Rotterdam Concurrentiegerichtte dialoog

3 juli 2026

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over stichting BOOR	2
1.3	Over De Globe en Sonnevanck en het scholencomplex	2
1.4	Locatie	3
1.5	Doelstelling en ambities	3
1.6	Social return	3
1.7	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.8	Vorm van de overeenkomst	5
1.9	Wachtkamerovereenkomst	5
2	De procedure	6
2.1	Geheel digitaal	6
2.2	Planning selectieprocedure	6
2.3	Indicatieve planning gunningsfase	7
2.4	Nota van Inlichtingen	7
2.5	Klachten	8
2.6	De aanmelding	8
2.7	Overige informatie	9
2.8	Eén aanmelding	10
2.9	Dialoog	10
3	Eisen aan de ondernemer	12
3.1	Uniform Europees Selectiedocument (UEA)	12
3.2	Sanctiepakket Rusland	13
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	13
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	14
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	14
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	15
4	Selectiecriteria en selectieprocedure	18
4.1	Selectieprocedure	18
4.2	Het beoordelingsteam	20
4.3	Selectiecriteria	20
4.4	Selectiebeslissing	23
4.5	Procedure van verificatie en start inschrijffase	23
5	Bijlagen	24

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam) is voornemens een aannemingsovereenkomst af te sluiten met betrekking tot de renovatie van OBS de Globe en SBO Sonnevand. De scholen zijn op dit moment gehuisvest in een monumentaal pand aan de Zwartewaalstraat 38 en Hoogvlietstraat 29 te Rotterdam. De Zwartewaalstraat 38 vormt samen met de Zwartewaalstraat 28 en Hoogvlietstraat 25, 29 en 43 één complex dat in zijn geheel de status heeft van Rijksmonument. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de concurrentiegericht dialoog op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en in lijn met de Aanbestedingswet 2012.

Deze selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 4). In de Bijlagen vindt u documenten:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 3	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 4	Opgaveformulier referentieprojecten kerncompetenties
Bijlage 5	Checklist voor aanmelding
Bijlage 6	Beantwoording selectiecriteria

1.2 Over stichting BOOR

Stichting BOOR is het Rotterdamse schoolbestuur voor openbaar onderwijs. Met circa 80 scholen en 30.000 leerlingen in het basis-, voortgezet- en speciaal onderwijs. BOOR staat voor kwalitatief, eigentijds en uitdagend onderwijs voor iedereen. Bij BOOR is iedereen welkom, ongeacht achtergrond, overtuiging of voorkeur. Iedere dag zet BOOR zich met meer dan 4.000 onderwijsprofessionals in voor maximale kansen van de leerlingen.

Meer informatie over Stichting BOOR vindt u op <https://stichtingboor.nl>.

1.3 Over De Globe en Sonnevand en het scholencomplex

OBS De Globe is een openbare basisschool en SBO Sonnevand een school voor speciaal basisonderwijs. Beide zijn onderdeel van Stichting BOOR. Het scholencomplex aan de Zwartewaalstraat 38 en Hoogvlietstraat 29 bevindt zich in een Rijksmonument. De Zwartewaalstraat 28 wordt op dit moment door de gemeente verhuurd aan House of Urban Arts (HoUA) en SKAR; en is nu nog geen onderdeel van het scholencomplex, maar behoort wel tot het Rijksmonument.

Het gehele complex (de Zwartewaalstraat 28, 38 en Hoogvlietstraat 29) betreft op dit moment een monumentaal gebouw van in totaal ca. 5.600 m² BVO. De ruimtebehoefte zal gelet op de prognose toenemen naar ca. 5.850 m² BVO. Dit komt door de toe te voegen nieuwbouw.



Kaart situatieaanduiding complex

In het kader van de reductie van leegstand en het verminderen van kleine locaties, willen Stichting BOOR en de gemeente Rotterdam de dislocatie welke gelegen is aan de Den Hertigstraat 32, en thans in gebruik is door De Globe. De dislocatie zal worden opgeheven zodra de renovatie van het gehele complex is afgerond. Zwartewaalstraat 28/Hoogvlietstraat 25 biedt de mogelijkheid om het tekort aan ruimte (bij opheffen dislocatie Den Hertigstraat) te kunnen opvangen. De beide scholen, inclusief de voorschoolse educatie, kunnen dan geheel en centraal op één locatie gehuisvest worden.

1.4 Locatie

Het complex ligt in de Tarwewijk, stadsdeel Charlois, Rotterdam. De wijk is dichtbebouwd en kent beperkte ruimte voor bouwlogistiek en tijdelijke huisvesting. Het openbare pleintje aan de Gaesbeekstraat – Hoogvlietstraat en het plantsoen aan de Zwartewaalstraat zijn recentelijk opnieuw ingericht en kunnen daarom niet gebruikt worden tijdens de bouw.

1.5 Doelstelling en ambities

De renovatie beoogt een levensduurverlenging van minimaal 40 jaar, met behoud van monumentale waarde, verbetering van het binnenklimaat (Frisse Scholen), verduurzaming (all-electric, PV-panelen) en integratie van maatschappelijke functies zoals naschoolse opvang, job academie en kinderopvang.

1.6 Social return

De gemeente Rotterdam stelt dat voor alle gemeentelijke aanbestedingen/inkoopopdrachten boven een drempelbedrag van € 50.000 de zogenaamde Social Return-regeling van toepassing is.

Kijk voor meer informatie en de invullingsmogelijkheden op [Social return | www.rotterdam.nl](https://www.rotterdam.nl/social-return).

1.7 Omschrijving en scope van de opdracht

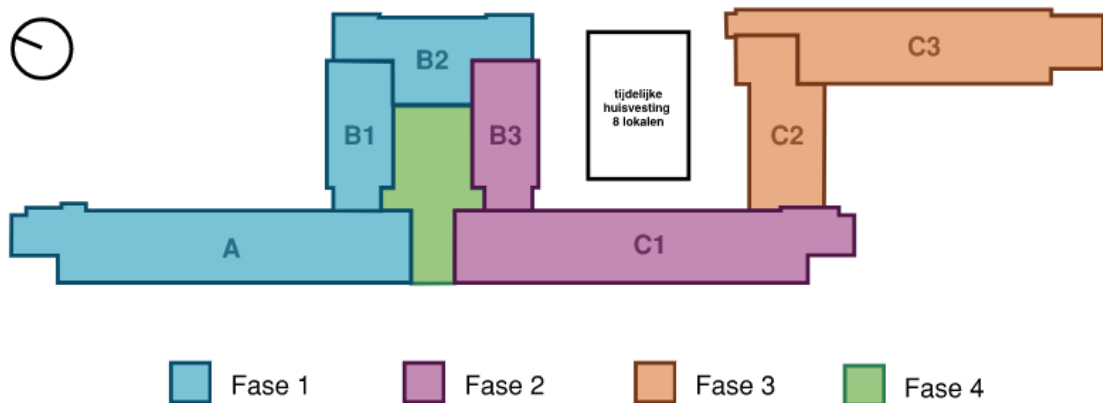
Binnen de scope van deze opdracht valt:

- renoveren van het gehele scholencomplex, waarbij de school in gebruik blijft, (rijksmonument) en realiseren van beperkte nieuwbouw op basis van het Technisch Ontwerp (TO);
- verduurzaming conform TO;

- bouwkundig uitvoeringsgereed ontwerp (UO);
- uitvoering in vier (4) fasen.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- interim huisvesting;
- losse inrichting;
- herinrichting terrein.



Bouwfaserings in 4 fasen

Toelichting 4 fasen

Fase 1 – Bouwdelen A, B1 en B2

- Tijdens deze fase blijven op deze locatie 21 lokalen (C1 t/m C3), het huidige gymnastieklokaal en 4 tijdelijke lokalen op het plein aan de Hoogvlietstraat in gebruik. Realisatie van 12 lokalen in bouwdeel A, de nieuwe gymzaal in bouwdeel B1, techniekruimte en LBK's in bouwdeel B2.

Fase 2 – Bouwdelen B3 en C1

- Op locatie zijn in deze fase 17 lokalen (A, C2 en C3), het gymnastieklokaal (B1) en 8 tijdelijke lokalen (schoolplein Hoogvlietstraat) in gebruik. De (oude) gymzaal (B3) wordt omgebouwd naar multifunctionele ruimte.
- Bouwdeel C1 wordt geheel gerenoveerd. Vluchten vanuit bouwdeel C2 naar C1 is niet mogelijk.

Fase 3 – vleugel C2+C3

- Tijdens deze fase blijven op locatie 29 lokalen in gebruik (A en C1). De tijdelijke lokalen zijn in deze fase niet meer nodig en worden afgevoerd. De Bouwdelen C2 en C3 worden gerenoveerd.
- Net als in eerdere fasen moet extra aandacht worden besteed aan vluchtroutes, omdat vluchten vanuit C2 naar C1 niet mogelijk is.

Fase 4 – Nieuwbouw hoofdentree / centraal “hart” van de school

- Tijdens deze fase zijn de huidige bouwdelen volledig gerenoveerd en zijn alle lokalen op locatie in gebruik. De nieuwe hoofdentree en het centrale “hart” worden nieuw

gebouwd en in bouwdeel A worden het kook- en technieklokaal in de uiteindelijke vorm gerealiseerd.

- Belangrijk aandachtspunt: vluchten vanuit bouwdeel C1 naar de patio is tijdelijk niet mogelijk, waardoor aanvullende veiligheidsmaatregelen vereist zijn.
- In deze fase kan ook de aanpassing van het kooklokaal in bouwdeel A worden uitgevoerd.

1.8 Vorm van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een aannemingsovereenkomst af te sluiten met één partij ten behoeve van deze opdracht. Op deze overeenkomst zullen de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing zijn. De beoogde startperiode is Q1 2027.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de nummer twee in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze selectieprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De selectiedocumenten die bij deze aanbesteding horen, worden alleen digitaal beschikbaar gesteld;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere deelnemers de aanmelding indienen via TenderNed;
- Opdrachtgever de voorgenomen selectiebeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op deze [website](#).

2.2 Planning selectieprocedure

De selectiefase kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van selectieprocedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 3 juli 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste ronde	Ma 13 juli 2026 – 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste ronde	Vrij 17 juli 2026
Uiterste datum voor aanmelding	Vrij 28 augustus - 10:00 uur
Verzending voorgenomen selectiebeslissing	Di 15 september 2026
Bezwaartermijn	Di 15 september 2026 tot vrij 25 september 2026, 23:59 uur
Einde bezwaartermijn	Vrij 25 september 2026
Definitieve selectie	Na vrij 25 september 2026

Tabel 1 Planning selectiefase

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Indicatieve planning gunningsfase

In onderstaande tabel vindt u een indicatieve planning van de gunningsfase. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data. Ook vindt u hieronder een schematische weergave van de procedures.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Begin oktober 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste ronde	Medio oktober 2026
Publicatie nota van inlichtingen eerste ronde	Eind oktober 2026
Dialogoog	Begin november 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede ronde	Medio november 2026
Publicatie nota van inlichtingen tweede ronde	Eind november 2026
Uiterste datum voor inschrijving	Medio december 2026
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Begin januari 2027
Verificatie	N.t.b.
Einde bezwaartermijn	Eind januari 2027
Definitieve selectie	Eind januari 2027

Tabel 2 Indicatieve planning gunningsfase

2.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van gegadigden op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.

2.5 Klachten

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij de afdeling inkoop van stichting BOOR. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief_0.pdf

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht dient per e-mail te worden gericht aan: inkoop@stichtingboor.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebringen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in.

Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op eventuele schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding **Renovatie De Globe & Sonnevank, kenmerk WRK-2300900**".

2.6 De aanmelding

Het aanmelden vindt plaats via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert

opdrachtgever niet. In Bijlage 5 is een checklist opgenomen zodat u kunt controleren of u alle benodigde documenten heeft ingediend.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. U dient uw aanmelding vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Stichting BOOR na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Aanmelder dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan aanbestedingen@bbn.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Renovatie De Globe & Sonnevank te Rotterdam'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Stichting BOOR en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Stichting BOOR niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Aanmelder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding. Indien Stichting BOOR besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.7 Overige informatie

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van passende aanmeldingen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld. Deelnemers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- De opdrachtgever komt u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de precontractuele fase bij inschrijving draagt u ook uw eigen kosten.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw aanmelding terzijde worden gelegd.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.

2.8 Eén aanmelding

Een deelnemer mag slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de deelnemers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.9 Dialoog

Tijdens de dialoofase voert Opdrachtgever een individuele dialoog met de drie gegadigden die zijn doorgelaten naar de gunningsfase van deze aanbesteding om oplossingen te zoeken die aan de behoeften van de Opdrachtgever beantwoorden en op grond waarvan zij een uitnodiging tot het doen van de inschrijving zullen ontvangen.

Het doel van de dialoog is om gegadigden zich zo veel en zo goed mogelijk de opgave eigen te laten maken om tot de inschrijving te kunnen komen. Daarom wordt alle gegadigden op gelijke wijze de mogelijkheid geboden om de aanbestedingsdocumenten in individuele gesprekken te bespreken met de Opdrachtgever.

Tijdens de dialoogronde krijgt de gegadigde de mogelijkheid na te gaan en te bepalen op welke wijze voldaan kan worden aan de uitvraag van deze aanbesteding. Dit betekent dat de gegadigde zelf ideeën of voorstellen ter sprake kan brengen. Tijdens de dialoogronde met de Opdrachtgever kan, op basis van de ingediende dialoogproducten, worden gesproken over de toelaatbaarheid van de voorgelegde voorstellen van gegadigde binnen het gestelde kader van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast kan gesproken worden over de door gegadigden signaleerde kansen en risico's.

Het is niet de bedoeling dat tijdens de dialooggesprekken algemene en procedurele vragen worden gesteld aan de Opdrachtgever. Deze moeten worden gesteld in het kader van de nota van inlichtingen.

In de dialoogronde worden gegadigden in de gelegenheid gesteld om agendapunten en dialoogproducten in te dienen ter bespreking in de dialoogronde.

Om de dialoog zo efficiënt mogelijk te laten verlopen vindt er ter voorbereiding met elke gegadigde een procesoverleg plaats. Dit is een overleg waarbij in elk geval de bij dit traject betrokken inkoopadviseur met de voorzitter van het projectteam van de gegadigde het proces en de agenda van de dialoogronde doornemen. In dit overleg worden geen inhoudelijke zaken besproken.

De Opdrachtgever heeft het recht om één of meerdere extra dialoogronden toe te voegen aan de procedure. Na de laatste dialoogronde zal de Opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten afronden ten behoeve van de gunningsfase.

Per gegadigde zal een beknopt proces-verbaal worden opgesteld met de besproken onderwerpen en mogelijke acties die daaruit voortvloeien. Dit proces-verbaal zal, vanwege rechtmatige commerciële belangen van de gegadigde, alleen beschikbaar worden gesteld aan de betreffende gegadigde. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Wanneer een gegadigde wil kunnen steunen op een uitspraak uit de dialoog dient zij hiervoor vragen te formuleren in de nota van inlichtingen.

Het dialooggesprek duurt 1,5 uur (90 minuten) per partij. De gesprekken vinden plaats op de daarvoor genoemde datum in de planning op een nader te bepalen locatie.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Selectiedocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw aanmelding het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw aanmelding terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Opdrachtgever vraagt als bewijsstukken:

- de Gedragsverklaring Aanbesteden – niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving ,
- een Uittreksel uit het handelsregister – niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving; en
- een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde aanmeldingen.

Bovengenoemde bewijsmiddelen dienen binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- ▶ Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- ▶ Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- ▶ Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 3.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als deelnemer een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

Het UEA invullen

Wanneer u inschrijft in combinatie of onderaanneming, dient u dat op het UEA in te vullen.

- ▶ Inschrijven als combinatie:
 - Vul onder Deel II A 'Wijze van deelneming' JA in.
 - Vermeld daaronder wat uw rol is binnen de combinatie en welke andere partijen er in uw combinatie deelnemen.
- ▶ Inschrijven met een onderaannemer, u doet beroep op de draagkracht van deze onderaannemer. Bijvoorbeeld op de kennis en ervaring ten behoeve van de geschiktheidseisen.
 - Vul onder deel II C 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' JA in.
 - Vermeld daaronder op welke partij u steunt en voor welk onderdeel van de opdracht u steunt (*bijvoorbeeld: 'kerncompetentie 1'*).

Mocht u vragen hebben over het invullen van het UEA of andere documentatie, stel hierover een vraag in de nota van inlichtingen.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie. In dat geval doet u het volgende:

1. *Indicatie in het UEA*: U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie;
2. *Uitsluitingsgronden*: De combinant/onderaannemer/moederorganisatie moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig ingevuld UEA toe te voegen, ingevuld en ondertekend door de combinant/onderaannemer/moederorganisatie;
3. *Financiële en economische draagkracht*: U moet daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen waarop u een beroep doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent ook dat wanneer u een beroep doet op een combinant/onderaannemer/moederorganisatie voor de financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.5.), die partij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.
4. *Technische- en beroepsbekwaamheid*: Voor geschiktheidseisen met betrekking tot technische en relevante ervaring (zie paragraaf 3.6.) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de partij die dat gedeelte van de huidige opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren.
5. *Relatie met moederorganisatie*: Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u bij verzoek een beschrijving geven van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Bankverklaring

Bij het indienen van uw aanmelding verklaart u dat u financieel voldoende gezond bent om de opdracht uit te voeren. Dat doet u door een kopie te verstrekken van een recente bankverklaring waaruit blijkt dat uw onderneming financieel in staat is om de werkzaamheden, beschreven in dit beschrijvend document, naar behoren uit te voeren. Deze verklaring moet afkomstig zijn van een EU gerenommeerde bank met een vestiging in Nederland.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

3.5.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het doen van een inschrijving over een adequate CAR-verzekering. Nadere voorwaarden aan de CAR-verzekering zullen in de aanbestedingsstukken in de gunningsfase van deze aanbesteding worden opgenomen.

3.5.3 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Stichting BOOR vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over onderstaande 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier (Bijlage 4);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan zeven jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 2).
- Het staat Stichting BOOR vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ervaring met renovatie van een monumentaal (gemeentelijk of Rijks) gebouw

U toont met behulp van één referentieproject aan dat u heeft ervaring met de renovatie van een monumentaal (gemeentelijk of Rijks) gebouw. Het gebouw betrof minimaal 2.750 m² BVO.

Kerncompetentie 2: Ervaring met gefaseerde renovatie in onderwijskundige context

U toont met behulp van één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het gefaseerd renoveren van een gebouw waarin onderwijsactiviteiten doorgang moesten vinden

gedurende de werkzaamheden. Met onderwijsactiviteiten wordt bedoeld activiteiten ten behoeve van primair of voortgezet onderwijs. Het gebouw betrof minimaal 2.750 m² BVO.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het gefaseerd aanleggen van installaties in een bestaand gebouw

U toont met behulp van één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het gefaseerd aanleggen van installaties in een bestaand gebouw. Dit gebouw heeft een onderwijsfunctie en betrof minimaal 2.750 m² BVO.

Kerncompetentie 4: Ervaring met bouwen binnen een stedelijke omgeving met een beperkte bouwplaats

U toont met behulp van één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het succesvol uitvoeren van een bouwproject binnen een stedelijke omgeving, met beperkte ruimte en een beperkte bouwplaats. Hierbij heeft u aandacht besteed aan het plannen, organiseren en coördineren van werkzaamheden waarbij logistieke uitdagingen, veiligheid, communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden en bereikbaarheid van het gebied centraal staan. Het project betrof minimaal 2.750 m² BVO.

3.6.2 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.
- 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 te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

3.6.3 ERM-certificering

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een ERM-certificaat (BRL 3000) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van monumentale restauratie. Het ERM-certificaat dient afgegeven te zijn door een erkende certificatie-instelling.

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

3.6.4 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het veiligheidszorgcertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

3.6.5 Maatschappelijke Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever 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.

Eén of meer van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders dofor middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

4 Selectiecriteria en selectieprocedure

4.1 Selectieprocedure

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan drie (3) gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Opdrachtgever bepaalt de selectie gegadigden die uitgenodigd wordt om een inschrijving te doen aan de hand van de kwalitatieve selectiecriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 3.

Een beoordelingsteam beoordeelt de selectiecriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de aanmeldingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief selectie criterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (Geen antwoord) tot en met 10 (Uitstekend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief selectie criterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per selectie criterium (zie tabel 4). Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de aanmelding met betrekking tot een bepaald selectie criterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het selectie criterium vermelde elementen.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende gegadigde. De drie (3) gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het selectie criterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste selectie criterium van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

Selectiecriteria (SC)		Totaal aantal punten
SC 1	Ervaring met renovatie van een monumentaal schoolgebouw in combinatie met continuïteit van onderwijsactiviteiten	70
SC 2	Ervaring met bouwen binnen een stedelijke omgeving en op een beperkte bouwplaats	30

Tabel 3 Punten per selectie criterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 4 Scoretabel

4.2 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Architect
Beoordelaar 2	Adviseur monumenten
Beoordelaar 3	Projectmanager stichting BOOR
Beoordelaar 4	Projectleider bbn adviseurs
Beoordelaar 5	Adviseur installaties

Tabel 5 Beoordelingsteam

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Selectiecriteria

4.3.1 Spelregels selectiecriteria/referenties

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage 4;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan zeven jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 2).
- Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet invulling hebben gegeven aan de onderstaande selectiecriteria. Indien u op één of meer gestelde selectiecriteria een score behaald van 5 punten of minder, wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname. Naarmate u meer tegemoet kunt komen aan de aan de selectiecriteria gestelde eigenschappen, zal aan u een hogere score worden toegekend.

4.3.2 Selectie criterium 1: Ervaring met renovatie van een monumentaal schoolgebouw in combinatie met continuïteit van onderwijsactiviteiten, inclusief installatie (max. score 70 punten)

Doelstelling:

De renovatie vindt plaats in een monumentaal schoolgebouw waarin onderwijsactiviteiten tijdens de werkzaamheden moeten doorgaan. Het doel is om gegadigden te selecteren die in de afgelopen zeven jaar aantoonbare kennis en ervaring hebben opgedaan met het renoveren van monumentale gebouwen in een onderwijskundige context, waarbij continuïteit van onderwijs, veiligheid en naleving van regelgeving centraal stonden.

Toelichting

De gegadigde licht de algemene werkwijze toe aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- **Aard en omvang van de werkzaamheden**

Beschrijf de uitgevoerde werkzaamheden en maak daarbij onderscheid tussen bouwkundig, elektrotechnisch en werktuigbouwkundig. Geef per onderdeel kort aan welke ingrepen zijn verricht.

Vermeld daarnaast de omvang van het project (bijvoorbeeld m² BVO en/of contractwaarde), de contractvorm, de looptijd en uw rol en verantwoordelijkheid. Maak duidelijk welke werkzaamheden daadwerkelijk door u zijn uitgevoerd of aangestuurd en hoe de samenhang tussen de disciplines is beheerst. Een globale projectomschrijving volstaat niet.

- **Monumentale context**

Beschrijf hoe is omgegaan met de monumentale status van het gebouw en de afstemming met het bevoegd gezag en adviseurs. Maak inzichtelijk welke afwegingen zijn gemaakt en wat dit betekende voor ontwerp en uitvoering, met name bij de inpassing van installaties.

- **Continuïteit van het onderwijs**

Beschrijf concreet hoe het onderwijs tijdens de werkzaamheden doorgang kon vinden. Ga daarbij in op fasering, tijdelijke maatregelen en afstemming met de gebruiker. Algemene uitgangspunten worden niet beoordeeld.

- **Fasering en uitvoering**

Licht toe hoe de fasering tot stand is gekomen en hoe deze in de praktijk heeft gefunctioneerd. Ga in op de samenhang tussen de verschillende disciplines en eventuele bijsturing gedurende de uitvoering.

- **Knelpunten en bijsturing**

Beschrijf relevante knelpunten uit de uitvoering en hoe daarmee is omgegaan. Van belang is inzicht in gemaakte keuzes en de effecten daarvan op het project en de gebruiker.

- **Lessons learned**

Benoem de belangrijkste lessen uit het project die u aantoonbaar meeneemt naar vergelijkbare opgaven. Deze dienen direct voort te komen uit de beschreven praktijkervaring.

Beoordeling

De selectiecommissie beoordeelt op basis van:

- De mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt.

- De mate van relevantie van het referentieproject voor het criterium.
- Helderheid, volledigheid en concreetheid van de beantwoording.
- De overtuigingskracht van de werkwijze en hoe realistisch en effectief deze is toegepast.

Wat levert u in voor dit criterium

- Ingevuld formulier 'Beantwoording selectiecriteria' (Bijlage 6);
- Extra toelichting van maximaal 2 A4-pagina's, exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.3.3 Selectiecriteria 2: Ervaring met bouwen binnen een stedelijke omgeving en op een beperkte bouwplaats (max. score 30 punten)

Doelstelling

De bouwlocatie bevindt zich in een stedelijke omgeving met beperkte ruimte, wat extra uitdagingen met zich meebrengt op het gebied van veiligheid, bereikbaarheid en logistiek. Het doel is om gegadigden te selecteren die in de afgelopen vijf jaar aantoonbare kennis en ervaring hebben opgedaan met het uitvoeren van bouwprojecten in dergelijke omstandigheden.

Toelichting

De gegadigde licht de algemene werkwijze toe aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- **Stedelijke omgeving met beperkte ruimte?**

Beschrijf hoe u bent omgegaan met een krappe bouwplaats in een stedelijke context.

- **Veiligheidsmaatregelen**

Beschrijf welke veiligheidsmaatregelen zijn getroffen om risico's voor omgeving en andere belanghebbenden te minimaliseren.

- **Logistiek**

Beschrijf hoe logistieke uitdagingen (aanvoer materialen, bereikbaarheid, fasering) zijn opgelost.

- **BLVC en omgevingsmanagement**

Beschrijf op welke wijze in het referentieproject aandacht is besteed aan Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie met het oog op omwonenden en andere belanghebbenden. Besteed hierbij ook aandacht aan bijvoorbeeld verkeersstromen en hulpdiensten.

- **Lessons learned**

Benoem de belangrijkste lessen uit het project die u aantoonbaar meeneemt naar vergelijkbare opgaven. Deze dienen direct voort te komen uit de beschreven praktijkervaring.

Beoordeling

De selectiecommissie beoordeelt op basis van:

- De mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt.
- De mate van relevantie van het referentieproject voor het criterium.

- Helderheid, volledigheid en concreetheid van de beantwoording.
- De overtuigingskracht van de werkwijze en hoe realistisch en effectief deze is toegepast.

Wat levert u in voor dit criterium

- Ingevuld formulier 'Beantwoording selectiecriteria' (Bijlage 6);
- Extra toelichting van maximaal 2 A4-pagina's, exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en welke gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Rotterdam. De termijn hiervoor is 10 kalenderdagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar aanbestedingen@bbn.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

4.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

Opdrachtgever maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer vier uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer vijf uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Deze wachtkamer blijft intact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 3	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 4	Opgaveformulier referentieprojecten kerncompetenties
Bijlage 5	Checklist voor aanmelding
Bijlage 6	Beantwoording selectiecriteria