



Selectieleidraad

Design & Build Sport- en Turnhal Zuid

Gemeente Apeldoorn

17 07 2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Doel selectieleidraad	4
1.2	Informatie aanbestedende dienst	4
1.3	Toepasselijke procedure en voorwaarden	4
1.3.1	Contractvorm	4
1.3.2	Verdeling in percelen	5
1.3.3	Voorbehouden	5
1.4	Definities	6
1.5	Opbouw selectieleidraad	6
2.	Omschrijving van de opdracht	7
2.1	Aard en omschrijving van de opdracht	7
2.2	Locatie	7
2.3	Programma	8
2.4	Planning project	8
2.5	Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop	8
2.5.1	Social Return	8
2.6	Projectfasering	9
2.6.1	Aanbestedingsfase	9
2.6.2	Ontwikkelings- en realisatiefase	9
3.	Procedurele voorschriften	10
3.1	Algemene aspecten	10
3.1.1	Naam en adres aanbestedende dienst	10
3.1.2	Verantwoordelijkheid Gegadigde	10
3.2	Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	10
3.3	Geheimhouding/vertrouwelijkheid	11
3.4	Rangorde aanbestedingsdocumenten	11
3.5	Kosten aanmelding	11
3.6	Taal aanmelding	11
3.7	Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)	11
3.7.1	Aanmelden als zelfstandig Gegadigde	12
3.7.2	Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)	12
3.7.3	Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)	12
3.8	Inzet onderaannemers	13
3.9	Indienen bewijsstukken	13
3.10	Rechtsverwerking	13
3.11	Rechtsmiddel	13
3.12	Klachtenregeling	14
4.	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Procedure aanmelding als Gegadigde	16
4.1.1	Werkwijze beoordeling Gegadigden	16
4.2	Planning aanbestedingsprocedure	17
5.	Selectiefase	18
5.1	Indiening aanmelding als Gegadigde	18
5.1.1	Wijze van aanmelding	18
5.1.2	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	18
5.1.3	Bewijsstukken in te dienen bij aanmelding	18
5.2	Uitsluitingsgronden	19
5.2.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	19

5.2.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.2.3	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	19
5.3	Geschiktheidseisen	19
5.3.1	Financiële en economische draagkracht	20
5.3.2	Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid	21
5.4	Selectiecriteria	23
5.4.1	Referentieproject A: ontwikkeld door Gegadigde op basis van geïntegreerd contract	24
5.4.2	Referentieproject B: gerealiseerd door de Gegadigde als Bouwkundig aannemer	24
5.4.3	Referentieproject C: ontworpen door de Gegadigde als architect	24
5.4.4	Referentieproject D: gerealiseerd door de Gegadigde als Werktuigbouwkundig aannemer	25
5.4.5	Referentieproject E: gerealiseerd door de Gegadigde als Elektrotechnisch aannemer	25
5.5	Selectiematrix selectiefase	26
6.	Vooruitblik inschrijvingsfase	27
6.1	Inschrijffase	27
6.2	Gunningscriterium	27
6.3	Vraagspecificatie	28
Bijlage 1	Inhoud aanmelding	29
Bijlage 2	Sociale paragraaf	30
Bijlage 3	Model Verklaring Derden	34
Bijlage 4	Model bankverklaring	35
Bijlage 5	Model voor opgave financiële kengetallen	36
Bijlage 6	Format kerncompetentie a	37
Bijlage 7	Format Kerncompetentie b	38
Bijlage 8	Format Kerncompetentie c	39
Bijlage 9	Format Selectiecriteria A	40
Bijlage 10	Format Selectiecriteria B	41
Bijlage 11	Format Selectiecriteria C	42
Bijlage 12	Format Selectiecriteria D	43
Bijlage 13	Format Selectiecriteria E	44

1. Inleiding

1.1 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de Europese aanbesteding van de nieuwbouw van Sport- en Turnhal Zuid in Apeldoorn.

Deze selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht op TenderNed en is bedoeld om de Gegadigden nader inzicht te geven in:

- De opdracht;
- De aanbestedingsprocedure;
- De wijze van aanmelding als Gegadigde;
- De wijze waarop de selectie plaatsvindt en de selectiecriteria;
- De planning van de procedure;
- De stappen die volgen na de selectie.

1.2 Informatie aanbestedende dienst

De gemeente Apeldoorn treedt op als Aanbestedende dienst. Het contract wordt afgesloten met de gemeente Apeldoorn.

Apeldoorn is een stad gelegen centraal gelegen in Gelderland. In totaal bestaat de gemeente uit een kleine 340km² en vallen dorpen als Beekbergen, Lieren, Hoenderloo, Hoog Soeren, Klarenbeek, Loenen, Radio Kootwijk, Uddel, Ugchelen, Wenum-Wiesel en Oosterhuizen ook onder deze gemeente. De gemeente is ook bekend van de groene en veelzijdige natuur van de Veluwe.

1.3 Toepasselijke procedure en voorwaarden

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een niet openbare Europese aanbesteding, zoals beschreven in ARW 2016. Door het inzenden van een aanvraag tot deelneming stemt de Gegadigde in met de proceduregang zoals in deze Selectieleidraad is bepaald. Na voltooiing van de aanbestedingsprocedure wordt met de gegunde inschrijver een contract worden afgesloten op basis van de UAV-GC 2025.

Van de inschrijvers wordt in de gunningsfase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen door de aanbestedende dienst arbeidsintensief is. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt tot maximaal 5 inschrijvers. Conform art 4.5.4-b. van het ARW2016 nodigt de aanbestedende dienst middels een selectieprocedure als beschreven in deze leidraad de vijf gegadigden uit tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

1.3.1 Contractvorm

Het project wordt middels een geïntegreerde overeenkomst, een Design & Build overeenkomst (hierna: DB-overeenkomst) opgedragen. Dit betekent dat de ontwerp-, ontwikkel- en realisatiefase van het project als één opdracht worden aanbesteed.

Op de te gunnen opdracht zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen 2025 (UAV-GC 2025) van toepassing zijn.

Onderdeel van de Europese aanbesteding vormt de vraagspecificatie waarin de prestatie-eisen zijn vermeld waaraan het project moet voldoen. De prestatie-eisen zijn zo omschreven dat ruimte wordt gelaten voor inschrijvers om tot de beste en / of meest optimale (ontwerp) oplossing te komen.

1.3.2 Verdeling in percelen

Voor de Europese aanbesteding is sprake van één allesomvattend perceel (ontwerp, ontwikkeling, realisatie, zowel bouwkundig, constructief als installatietechnisch en terreininrichting). In de gunningsleidraad wordt een specifieke uitwerking hiervan gepresenteerd.

Gemeente Apeldoorn kiest ervoor de opdracht niet te verdelen in percelen. De Gemeente Apeldoorn wil graag gebruik maken van de realisatiekracht van de marktpartijen en de doorlooptijd optimaal benutten. Gemeente Apeldoorn kiest daarom bewust voor een geïntegreerd contract, in dit geval een DB-overeenkomst. Hiermee wil de Gemeente Apeldoorn optimaal gebruik maken van de binnen de markt beschikbare kennis en biedt zij de inschrijvers de ruimte om binnen de vraagspecificatie een optimaal resultaat te bereiken. Door prestatie-eisen te stellen ontstaat ruimte voor creatieve en innovatieve oplossingen en streeft de gemeente Apeldoorn naar het behalen van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde binnen de door haar gestelde financiële kaders. Bovendien worden bij een DB-overeenkomst de ontwerp- en bouwrisico's bij de marktpartij gelegd waardoor deze het afstemmingsrisico beter kan voorkomen en uiteindelijk een betere prijs / kwaliteit verhouding ontstaat.

1.3.3 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten dan wel definitief af te breken;
- De tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen (waarbij de aanbestedende dienst de minimumtermijnen op grond van het ARW2016 in acht neemt);
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen.

1.4 Definities

Ten behoeve van de referentieprojecten gelden de volgende definities:

Geïntegreerd contract	Een UAV-GC contract(vorm) waarbij alle fasen vanaf Voorlopig Ontwerp (op basis van product eisen) tot en met de oplevering door een opdracht nemende partij wordt uitgevoerd. Hierbij dienen zowel bouwkundige als installatietechnische werkzaamheden onderdeel te zijn van de opdracht. <i>N.B. bouwteam en engineering & build wordt niet gezien als een geïntegreerd contract waarbij de volledige ontwerp- en realisatiefase door de opdracht nemende partij zijn uitgevoerd.</i>
Bouwkundig aannemer	Het realiseren van de nieuwbouw waarbij deze partij ook daadwerkelijk zelf de coördinatie op de bouw verzorgt in de rollen van uitvoerder, die dagelijks op de nieuwbouw fysiek aanwezig is, en werkvoorbereider
Elektrotechnisch installateur	Het realiseren van de nieuwbouw waarbij deze partij ook daadwerkelijk zelf verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van de elektrotechnische installaties door middel van de montage en inbedrijfsstellingswerkzaamheden door eigen elektrotechnisch monteurs.
Werktuigbouwkundig installateur	Het realiseren van de nieuwbouw waarbij deze partij ook daadwerkelijk zelf verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van de werktuigbouwkundige installaties door middel van de montage en inbedrijfsstellingswerkzaamheden door eigen werktuigbouwkundig monteurs.
Maatschappelijk Vastgoed	Een gebouw met een publieke functie, gefinancierd uit publieke middelen.
Ontwerpen	Ontwerpen in de rol van bouwkundig architect.
Publiek toegankelijk utiliteitsgebouw	Een gebouw, vallende binnen de utiliteitsbouw, dat publiek toegankelijk is.
Sporthal	Een overdekte ruimte voor binnensport met een wedstrijdruimte van minimaal 44,2 x 28 meter en een vrije hoogte van minimaal 7 meter.
Turnhal	Een overdekte ruimte bestemd voor trainingen en lokale turnwedstrijden voorzien van een vast opstelling van turntoestellen en landingskuilen.
Utiliteitsbouw	Utiliteitsbouw beslaat alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben. Enkele voorbeelden: • Gebouwen om in te werken zoals kantoren; • Gebouwen om in te leren zoals scholen; • Verzorgingsinstellingen zoals ziekenhuizen; • Recreatievoorzieningen zoals bioscopen, vakantieoord en sportgebouwen; • Gebouwen voor commerciële dienstverlening zoals winkels en garages.
Gegadigde	De aannemende B.V. of de entiteit welke inschrijft als Gegadigde

1.5 Opbouw selectieleidraad

Deze selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Inleiding;
- Hoofdstuk 2: Omschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 3: Procedurele voorschriften;
- Hoofdstuk 4: Aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5: Selectiefase;
- Hoofdstuk 6: Vooruitblik inschrijvingsfase.

2. Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van de aan te besteden opdracht en de omvang van de werkzaamheden.

2.1 Aard en omschrijving van de opdracht

De gemeente Apeldoorn ontwikkelt een nieuwe sport- en turnhal ter vervanging van de bestaande Sporthal Zuid. De sport- en turnhal wordt gebruikt voor bewegingsonderwijs, verenigingsport en eventuele andere gebruikers. Om de sporthal optimaal te kunnen gebruiken voor bewegingsonderwijs dient de sporthal te worden voorzien van twee ophijsbare scheidingswanden waarmee de sportvloer kan worden verdeeld in drie compartimenten.

De sporthal is buiten schooltijden ook bestemd voor verenigingen en overige sportgebruikers en dient daarom te worden voorzien van een horecaruimte. De verenigingen, die van deze nieuwe accommodatie in ieder geval gebruik zullen gaan maken zijn onder andere:

- Papillon (Twirlvereniging);
- Diavo (Volleybal);
- FAG (Turnen);
- KV Apeldoorn (Korfbal);

2.2 Locatie

Eerder uitgevoerd onderzoek naar haalbaarheid, omvang en ruimtelijke inpassing heeft geresulteerd in een quickscan locatie-studie. In deze locatiestudie zijn meerdere potentiële locaties beoordeeld. De locatie van het huidige derde voetbalveld van Apeldoornse Boys aan de Oude Apeldoornseweg (tegenover nr 48-50) is hierbij als meest geschikt naar voren gekomen.

Op basis van de uitkomsten van deze locatiestudie heeft de gemeenteraad besloten in te stemmen met de realisatie van het sportcomplex op de genoemde locatie.



Figuur 1: Locatie sport- en turnhal

2.3 Programma

De onderstaande ruimten dienen in de binnensportaccommodatie te worden gerealiseerd.

Functie	Afmeting	Diepte / hoogte	Overige
Sporthal	48 x 30m	Vrije hoogte 9m	Tribune vast 200 personen Tribune uitschuifbaar 500 personen
Turnhal	36 x 30m	Vrije hoogte 6m	Tribune vast 200 personen
Horeca	200m ²	Vrije hoogte 2,6m	
Multifunctionele vergader-ruimte	60m ²	Vrije hoogte 2,6m	
Terrein			Inrichting van terrein inclusief aanleg inrit

Tabel 1: Te realiseren ruimten

In de inschrijvingsfase wordt Vraagspecificatie deel 1 Producteisen beschikbaar gesteld waarin een uitgebreide omschrijving van het programma is weergegeven.

2.4 Planning project

De indicatieve overallplanning van het project is onderdeel van de Vraagspecificatie. De in de overallplanning opgenomen opleverdatum is maatgevend. We gaan voorlopig uit van gunning begin 2027.

Vooralsnog wordt uitgegaan van de volgende indicatieve planning:

- Aanbesteding Design & Build juli 2026 – februari 2027;
- Opdrachtverlening februari 2027;
- Ontwerpfase februari 2027 – oktober 2027;
- Realisatiefase november 2027 – oktober 2028;
- Ingebruikname exploitant november 2028.

De onderhoudstermijn van zowel het bouwkundige als installatietechnische deel bedraagt 24 maanden vanaf oplevering.

2.5 Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop

2.5.1 Social Return

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in onze inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop wij dit mogelijk maken. De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen.

Daarom streeft de gemeente Apeldoorn ernaar om samen met haar opdrachtnemers zoveel mogelijk sociale impact te maken. En daarin slagen we ook met elkaar! Een mooi voorbeeld van een succesvolle samenwerking is de bouw van Aquadoorn in Apeldoorn: <https://www.apeldoorn.nl/topstories/aquadoorn-wordt-een-zwembad-met-apeldoornse-ziel/>

Ook deze opdracht biedt grote kansen. We vragen inschrijvers op deze opdracht daarom om na gunning een (pro)actieve samenwerking met o.a. het Apeldoornse Werkleerbedrijf Lucrato en het UWV (regio Apeldoorn) vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Na gunning van de opdracht maakt u (samen met onderaannemers) een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De SROI adviseur kan u hierbij helpen.

2.6 Projectfasering

De aanbestedende dienst besteedt na voorafgaande selectie het ontwikkelen en realiseren van het project in één perceel aan, waarbij achtereenvolgens de onderstaande fasen worden doorlopen.

2.6.1 Aanbestedingsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke marktpartij de opdracht wordt gegund. De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, te weten de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Selectiefase

De aanbestedingsfase vangt aan met een publicatie van de opdracht, gevolgd met een selectiefase. Uit de aanmeldingen van de Gegadigden vindt een voorselectie plaats. Bij voldoende aanmeldingen worden de vijf (5) hoogst scorende Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen tijdens de inschrijvingsfase.

Inschrijvingsfase

De geselecteerde marktpartijen worden in de inschrijvingsfase gevraagd om op basis van een vooraf vastgesteld bouwbudget een voorlopig ontwerp (onder andere bouwkunde, sfeer interieur en stedenbouwkundige inpassing, duurzaamheid, installatie concept en technische omschrijving) te maken en dit te presenteren aan de aanbestedende dienst. Vervolgens vindt gunning plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding). De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt op basis van een kwalitatieve vergelijking beoordeeld, gebaseerd op de criteria als vermeld in de gunningsleidraad. Meer informatie over deze fase wordt in de gunningsleidraad opgenomen.

2.6.2 Ontwikkelings- en realisatiefase

Na gunning van de opdracht aan een marktpartij wordt de ontwikkeling van het project voorbereid. Op basis van een DB-overeenkomst tussen gemeente Apeldoorn (Opdrachtgever) en de winnende marktpartij (Opdrachtnemer) wordt gewerkt aan de verdere uitwerking van het plan en voorbereiding van de daadwerkelijke realisatie. De werkzaamheden starten met het, binnen de gestelde kaders, optimaliseren van het voorlopig ontwerp. Het vervolgens vastgestelde voorlopig ontwerp is leidend voor het definitief ontwerp. Vervolgens wordt de omgevingsvergunning aangevraagd en wordt het uitvoering ontwerp opgesteld. Na toetsing van het uitvoering ontwerp wordt de realisatie opgestart. In de daaropvolgende realisatiefase realiseert de Opdrachtnemer de sporthal op basis van het vastgestelde uitvoering ontwerp.

3. Procedurele voorschriften

In dit hoofdstuk is een beschrijving opgenomen van de algemeen geldende voorschriften en de voorschriften specifiek voor dit project.

3.1 Algemene aspecten

3.1.1 Naam en adres aanbestedende dienst

Naam Gemeente Apeldoorn

Adres Marktplaats 1, 7311 LG Apeldoorn

3.1.2 Verantwoordelijkheid Gegadigde

In deze aanbesteding wordt er met nadruk op gewezen dat de Gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn aanmelding als Gegadigde en zijn inschrijving. De aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om Gegadigden om aanvulling van hun aanmelding of andere informatie te vragen. De aard van deze aanmelding kan hierdoor niet wijzigen.

3.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Tijdens de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie en correspondentie via TenderNed.

In geval van technische vragen omtrent de werking van TenderNed kunt u gedurende werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de TenderNed Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl

Telefoon: 0800 – 836 33 76

E-mail: [contactformulier website TenderNed](#)

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels de module 'vragen en antwoorden' op TenderNed te worden gesteld. Tevens wordt verzocht de vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. De aanbestedende dienst streeft ernaar de vragen ook doorlopend te beantwoorden. Voor de sluitingsdatum / data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in 4.2 Planning.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document of bijlage de vraag betrekking heeft. Tevens in de vraag de achtergrond van de vraag of een toelichting aangeven zodat een juist antwoord kan worden gegeven.

De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota('s) van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Het is niet toegestaan andere functionarissen (in)direct te benaderen in het kader van onderhavige aanbesteding, op straffe van uitsluiting. Ook leidt elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers tot uitsluiting van deelneming. De inschrijving en alle verdere communicatie en correspondentie, met inbegrip van de communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota('s) van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze selectieleidraad.

3.3 Geheimhouding/vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de aanbestedende dienst. De informatie welke hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan derden ter beschikking en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving.

3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de selectieleidraad en de nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de nota('s) van inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de nota's van inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente nota van inlichtingen voor.

3.5 Kosten aanmelding

De kosten die een Gegadigde maakt om zich aan te melden worden niet vergoed door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een aanmelding.

3.6 Taal aanmelding

De aanmelding met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7 Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)

Er zijn verschillende manieren om aan te melden voor een Europese aanbesteding:

- Als zelfstandig Gegadigde;
- Als Combinatie of;
- Als Gegadigde met een beroep op (een) Derde(n).

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en / of vennootschap kan zich slechts één maal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en / of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en / of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en / of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en / of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en / of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en / of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

3.7.1 Aanmelden als zelfstandig Gegadigde

Ingeval van Aanmelding als zelfstandig Gegadigde voldoet de Gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze Gegadigde is de enige contractpartij.

Indien Gegadigde niet zelfstandig aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op (een) Derde(n). In dat geval geldt het hieronder in 3.7.2 en 3.7.3 bepaalde.

Bij de Aanmelding dient van de Gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

3.7.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)

Aanmelding door een samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) is toegestaan. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)";
- De Combinanten in de Combinatie mogen na Aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de Aanmelding dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

3.7.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde eisen te voldoen.

Indien een Gegadigde een beroep op (een) Derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA.

Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de Gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen / inzet van de Derde(n). De Gegadigde dient 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:

1. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n): een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst (conform bijlage 3);
2. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n): een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht uitvoert (conform bijlage 3).

Als een Gegadigde een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring voor Derden (conform bijlage 3).

Indien een Gegadigde geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden en dient de Model verklaring Derden (conform bijlage 3) te worden ingevuld en verstrekt.

De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Gegadigde zich beroept mag / mogen na de Aanmelding niet meer worden gewijzigd.

3.8 Inzet onderaannemers

Een onderaannemer mag uitsluitend deelnemen aan de inschrijving van één gegadigde. Het is niet toegestaan dat dezelfde onderaannemer wordt opgevoerd of betrokken is bij de inschrijving van meerdere gegadigden binnen deze aanbestedingsprocedure. Indien wordt vastgesteld dat een onderaannemer bij meerdere gegadigden betrokken is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de betreffende inschrijving(en) terzijde te leggen of andere passende maatregelen te treffen, overeenkomstig de Aanbestedingswet en de beginselen van gelijke behandeling en transparantie.

3.9 Indienen bewijsstukken

De aanbestedende dienst beoogt dat alleen die Gegadigde die de aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de inschrijvingsfase de gevraagde bewijsstukken, binnen 7 kalenderdagen, dient aan te leveren.

3.10 Rechtsverwerking

De selectieleidraad met bijbehorende documenten is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden / onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Gegadigden die hun belangstelling voor deelname aan de selectiefase kenbaar maken, wat betekent dat de Gegadigden eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden / onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen voor de selectiefase moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten. Daardoor verliezen de deelnemers aan de selectiefase hun recht om na de selectie alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de selectieleidraad en bijbehorende documenten en worden de deelnemers aan de selectiefase geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding doet bij de aanbestedende dienst, maar de aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en / of tegenstrijdigheid althans de aanbestedende dienst terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Gegadigde verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanmelding actie (door middel van een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en / of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart een Gegadigde akkoord te gaan met alle voorwaarden en andere bepalingen opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief alle bijlagen.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten.

3.11 Rechtsmiddel

De aanbestedende dienst informeert de Gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase gelijktijdig over de uitkomsten van de selectiefase. De Gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving voor de inschrijvingsfase worden op de hoogte gesteld van hun afwijzing.

De Gegadigden die na de selectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de uitkomsten van de selectiefase een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de voorzieningen-

rechter van de Rechtbank Overijssel, gevestigd te Almelo. Indien de afgewezen Gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gemaakte selectie en / of de gevoerde selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

De Gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden.

3.12 Klachtenregeling

Heeft de gemeente niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de gemeente.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de gemeente die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere Inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten dienen tijdig ingediend te worden. Indien de betreffende Inschrijver niet uiterlijk 5 dagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, is naar de mening van de gemeente sprake van rechtsverwerking.

Klachten van de gemeente over (een) Inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer Inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze Inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de organisatie en planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

4.1 Procedure aanmelding als Gegadigde

Het doel van de eerste fase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van vijf Gegadigden die worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. De aanbestedende dienst beoordeelt de aanmelding en de inschrijvingen op een objectieve, non-discriminatoire en transparante wijze. De ontvangen aanmeldingen worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (zie Hoofdstuk 5).

Bij de toets op de selectiecriteria brengt de aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende Gegadigden worden door de aanbestedende dienst geselecteerd. Indien één van deze vijf Gegadigden om één of andere reden afvalt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de eerstvolgende in de rangorde uit te nodigen voor deelneming. Of de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt, is onder meer afhankelijk van het tijdstip waarop dit gebeurt en of dit geen gevolgen heeft voor de planning, zulks ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

4.1.1 Werkwijze beoordeling Gegadigden

Bij de beoordeling van de Gegadigden wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alle aanmeldingen worden allereerst getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Gegadigden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en / of die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing aan overige selectiecriteria

Slechts de Gegadigden die niet zijn uitgesloten op basis van de toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de selectiecriteria. Dit laatste geschiedt door het toekennen van punten overeenkomstig de selectiematrix (paragraaf 5.5). De toegekende punten bepalen de rangorde tussen de Gegadigden. De vijf Gegadigden met de hoogste rangorde worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf Gegadigden, doordat er na toetsing aan de selectiecriteria Gegadigden zijn met een gelijke score, is de Gegadigde met de hoogste score op selectie criterium A doorslaggevend. Mochten inschrijvers ook hier gelijk scoren dan is de Gegadigde met de hoogste score op selectie criterium C doorslaggevend. Mochten inschrijvers ook hier gelijk scoren dan is de Gegadigde met de hoogste score op selectie criterium B doorslaggevend.

Mochten inschrijvers ook hier gelijk scoren dan vindt er een loting plaats in het bijzijn van de inschrijvers die het betreft. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt en waar en wanneer deze plaatsvindt.

Bekendmaking uitslag selectiefase

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving op basis van de gunningsleidraad krijgen een bericht van het voornemen van selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

Selectiecommissie

De selectiecommissie van de aanbestedende dienst bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente Apeldoorn en externe adviseurs. De selectiecommissie beoordeelt de aanmeldingen en beslist over de definitieve selectie. Deze personen kunnen zich laten vervangen door personen met gelijkwaardige kennis en ervaring.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

De volgende planning wordt voorzien voor de aanbesteding van de opdracht. Bij de planning is ervan uitgegaan dat alle informatie van de aanbestedende dienst digitaal wordt aangeboden. Deze planning is informatief en de planning op TenderNed is leidend.

AANMELDINGSFASE		datum / tijdstip
1	Publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	Vrijdag 17 juli 2026
2	Uiterste datum en tijdstip binnenkomst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen selectiefase	4 september 2026 om 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	8 september 2026
4	Uiterste datum en tijdstip: Indienen aanmelding als Gegadigde	18 september 2026 om 12:00 uur
5	Bekendmaken voornemen uitnodiging tot inschrijving	25 september 2026
6	Uiterste datum bezwaar en beroep naar aanleiding van uitslag selectie	30 september 2026
INSCHRIJVINGSFASE (planning indicatief)		datum / tijdstip
7	Verzenden uitnodiging tot inschrijving	1 oktober 2026
8	Aanmelden deelname plenaire informatiebijeenkomst	3 oktober 2026
9	Plenaire informatiebijeenkomst	7 oktober 2026
10	Aanmelden deelname individuele inlichtingenronde	14 oktober 2026
11	Mondelingen individuele inlichtingenronde	21 oktober. 2026
12	Verzenden verslag inlichtingenronde	28 oktober 2026
13	Uiterste datum en tijdstip: Binnenkomst vragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase	t/m 14 december 2026 om 12:00 uur
14	Verzenden laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	21 december 2026
15	Uiterste datum en tijdstip: Indienen inschrijving	7 januari 2027 om 12:00 uur
16	Presentatie inschrijvers aan aanbestedingscommissie	21 januari 2027
17	Voorgenomen gunning	26 januari 2027
18	Uiterste datum indienen bewijsstukken	2 februari 2027
19	Uiterste datum bezwaar	16 februari 2027

Tabel 2: Planning procedure

5. Selectiefase

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze criteria wordt bepaald in hoeverre de Gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding als Gegadigde.

5.1 Indiening aanmelding als Gegadigde

Aan de Gegadigden wordt gevraagd aan te melden overeenkomstig deze selectieleidraad.

5.1.1 Wijze van aanmelding

De inschrijving geschiedt door indiening van de gevraagde documenten. De gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

- Rechtsgeldig ondertekend;
- Als pdf-bestand;
- Via de daarvoor bestemde module in TenderNed.

De uiterste inleverdatum van de aanmelding van deze aanbesteding, is vastgesteld op 18 september 2026, vóór 12.00 uur (Nederlandse tijd). De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de aanmeldtermijn en Gegadigde hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient Gegadigde dit ook direct te melden via een email aan aanbestedingen@synarchis.nl. Daarnaast dient Gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Opdrachtgever om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure in het bezit zijn van gemeente Apeldoorn worden van de beoordeling uitgesloten.

5.1.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Elke Gegadigde, een Derde(n), waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan en combinant dient via TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Principe van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de Gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen (artikel 4.5.2 en 4.5.3 ARW2016). Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een Gegadigde voor inschrijving uit te nodigen (art 4.22.5 ARW2016).

5.1.3 Bewijsstukken in te dienen bij aanmelding

De Gegadigde dient als aanmelding in te dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument inclusief informatie rondom de wijze waarop wordt voldaan aan de gehanteerde selectiecriteria. Het niet gebruikmaken of het aanpassen daarvan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf worden de uitsluitingsgronden beschreven en aangegeven hoe Gegadigden kunnen aantonen dat deze niet op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing voor zowel de Gegadigde als eventuele Derde(n) waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan.

Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt.

Onderstaande Facultatieve uitsluitingsgronden worden toegepast daar zij relevant zijn voor de betreffende opdracht.

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

5.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de Gegadigde van toepassing zijn;
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze selectieleidraad zijn beschreven niet op de Gegadigde van toepassing zijn.

5.2.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verlangt bij het voornemen tot gunnen van de Gegadigden nader bewijs ten aanzien van de uitsluitingsgronden, te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 4.13.9 sub a ARW2016);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 4.13.9 sub b ARW2016);
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 4.13.9 sub c ARW2016).

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de Gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure. Indien in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een motivering wordt gegeven waarom de Gegadigde niet voldoet is de geschiktheid ter beoordeling van de aanbestedingscommissie.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. Relevante bepalingen in deze zijn artikel 4.5.2 en 4.15.2 ARW 2016 en voorschrift 3.5b van de Gids Proportionaliteit. De onderstaande geschiktheidseisen zijn gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de opdracht en voldoen ook voor het overige aan de in deze paragraaf (5.3) genoemde bepalingen.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Kredietwaardigheid

De Gegadigde dient aan te tonen over zodanige financiële draagkracht te beschikken dat de overeenkomst kan worden uitgevoerd.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Bankverklaring conform het model in bijlage 4.

Jaaromzet

De Gegadigde dient in de boekjaren 2023 t/m 2025 een omzet te hebben behaald van tenminste € 15.000.000,- (exclusief btw) per jaar.

De omzeteis wordt gevraagd als middel om voldoende zekerheid te verkrijgen dat de verwachting gerechtvaardigd is, dat de organisatie van Gegadigde voldoende groot is om het project tot een goed einde te kunnen brengen.

Bij het voornemen tot selecteren dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een ingevulde tabel conform het model in bijlage 5;
- Een accountantsverklaring op grond waarvan bovengenoemde gegevens kredietwaardigheid en jaaromzet door de aanbestedende dienst geverifieerd kan worden, bijvoorbeeld (kopieën van de betreffende pagina's van) de jaarrekeningen of balansen, of bijvoorbeeld verklaring(en) van een registeraccountant evenals (kopieën van) de goedkeurende verklaring van een registeraccount van de jaarstukken.

Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient uiterlijk 4 weken na de ondertekening van de DB-overeenkomst een bankgarantie worden verstrekt door de Opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank.

De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de aanneemsom vanaf opdrachtverstrekking tot en met de oplevering.

Verzekeringen

Opdrachtnemer garandeert indien de opdracht aan hem wordt gegund adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die voortvloeien uit de DB-overeenkomst. Opdrachtnemer dient zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De Opdrachtnemer dient voor het werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Voor bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is de Opdrachtgever ingevolge paragraaf 39-1 UAV-GC 2025 als medeverzekerde opgenomen. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5.000.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van Opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De door Opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze overeenkomst volgende aansprakelijkheid. De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werkzaam zijn. Opdrachtnemer wijzigt het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet ten nadele van Opdrachtgever.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde geldig op het moment van aanmelden.

Indien Gegadigde op dat moment nog niet beschikt over een dergelijke verzekering dan dient de Gegadigde tenminste een schriftelijke verklaring in te dienen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de Gegadigde wordt gegund.

Ten aanzien van de uitvoering dient door de Opdrachtnemer een bij het werk passende CAR-verzekering te worden afgesloten. Het eventuele eigen risico is voor rekening van de Opdrachtnemer.

5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid

De Opdrachtgever vraagt vanwege de omvang en de complexiteit van de Opdracht ervaring met soortgelijke projecten. Onder soortgelijke projecten wordt verstaan projecten die voldoen aan de gestelde kerncompetenties en de eisen voor referenties zoals beschreven in deze paragraaf.

Gegadigde dient door middel van kerncompetenties in referentieprojecten zijn soortgelijke technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Opdrachtgever vraagt hiertoe één (1) referentie per kerncompetentie op te geven.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere / afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit één (1) opdracht.

De over te leggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de Gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

Het is niet toegestaan om meer dan één (1) referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de Gegadigde opgegeven referenties te benaderen. De Gegadigde heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

Kerncompetentie

Kerncompetenties in verband met deze opdracht zijn:

- Planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract:
Gegadigde heeft één referentieproject ontwikkeld voor een Utiliteitsbouw op basis van een geïntegreerd contract met de minimale omvang van € 10.000.000,- (exclusief btw).
- Bouwen van Maatschappelijk Vastgoed:
Gegadigde heeft Maatschappelijk Vastgoed van minimaal 2.500 m² (bvo) als referentieproject gerealiseerd en opgeleverd als Bouwkundig aannemer.
- Ontwerpen van een sporthal:
Gegadigde heeft een Sporthal als referentieproject ontworpen waarvan de realisatie op moment van aanmelding is opgeleverd.

d. Werktuigbouwkundige uitvoering van Maatschappelijk vastgoed:

Gegadigde heeft Maatschappelijk Vastgoed van minimaal 2.500 m² (bvo) als referentieproject gerealiseerd en opgeleverd als Werktuigbouwkundig installateur.

e. Elektrotechnische uitvoering van Maatschappelijk vastgoed:

Gegadigde heeft Maatschappelijk Vastgoed van minimaal 2.500 m² (bvo) als referentieproject gerealiseerd en opgeleverd als Elektrotechnisch installateur.

Bewijsstuk

Met het indienen van het UEA verklaart Gegadigde dat aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid wordt voldaan. Bij de Aanmelding dient Gegadigde per referentie (zie paragraaf 5.3.2) een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Format kerncompetentie" zoals bijgevoegd in bijlage 9,10,11,12 en 13 in te dienen. Als 1 referentie meerdere kerncompetenties behelst mag volstaan worden met 1 referentie voor meerdere competenties. Op verzoek dient binnen 7 kalenderdagen een tevredenheidsverklaring te worden ingediend.

Referentieprojecten ten behoeve van kerncompetenties

Voor alle competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (geschiktheidseis). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. Referenties dienen gelijkwaardig te zijn met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 4.16.2, onder a., sub 1, ARW2016) en te zijn opgeleverd in de periode van 2020 tot en met moment van aanmelding.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- De certificaten van de referentieprojecten:
 - Die bewijzen dat de belangrijkste opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd;
 - Waarin het bedrag van de opdracht, de plaats en het tijdstip waarop ze zijn uitgevoerd vermeld wordt;
 - Waarin wordt aangegeven of de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht en die in voorkomend geval door de bevoegde instantie rechtstreeks aan de aanbestedende dienst worden toegezonden.

Kwaliteitsborging

De Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015-serie of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast is met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van het ISO-9001 versie 2015 certificaat (of gelijkwaardig) van de Gegadigde dat op het moment van inschrijven geldig is.

Inschrijving architectenregister

De Gegadigde verklaart met de aanmelding dat de door Gegadigde in te schakelen architect staat ingeschreven in het Nederlands Architectenregister of in een vergelijkbaar register in het land van vestiging van die architect(en). Indien Gegadigde gebruik maakt van een door hem in te schakelen architect wordt dit gezien als een beroep op de technische bekwaamheid van een Derde.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van de inschrijving in het Architectenregister van Gegadigde of van de door de Gegadigde in te schakelen architect, niet ouder dan 1 jaar.

Opgave van geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op een Derde.

Indien Gegadigde betreffende geschiktheidseisen een beroep doet op een Derde dient hij bij aanmelding te vermelden voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een Derde.

In de UEA van de Gegadigde dient aangegeven te worden op welke Derde een beroep wordt gedaan. Van iedere Derde dient tevens een afzonderlijke UEA te worden ingediend,

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van de Derde behorende bij de geschiktheidseis waarop hij zich beroept;
- De in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken behorende bij de geschiktheidseis, waaruit blijkt dat de Derde aan de geschiktheidseis voldoet (door middel Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de aanmelding).

5.4 Selectiecriteria

De selectiecriteria moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. De aanbestedende dienst moet voor het toetsen van technische en beroepsbekwaamheid op voorhand de kerncompetenties vaststellen die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Op alle competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (selectie criterium). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. De referentieprojecten kunnen ook ingediend zijn als kerncompetenties (zie paragraaf 5.3.2).

Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 4.16.2, onder a., sub 1, ARW 2016). De referentieprojecten zijn specifiek gericht op een sporthal, sportfuncties en een geïntegreerde contractvorm, daar specifieke expertise benodigd is voor dergelijke werkzaamheden.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

Referentieprojecten ten behoeve van selectiecriteria

De referentieprojecten moeten nieuwbouw betreffen en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd. Van de referentieprojecten dient er:

- Eén door de Gegadigde volledig te zijn ontwikkelde Utiliteitsbouw (planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract);
- Eén door de Gegadigde bouwkundig te zijn gerealiseerde nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (daadwerkelijk gebouwd als bouwkundig aannemer);
- Eén door de Gegadigde te zijn ontworpen Sportcentrum. De Gegadigde kan hierbij een beroep doen op de door Gegadigde in te schakelen architect.
- Eén door de Gegadigde bouwkundig te zijn gerealiseerde nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (daadwerkelijk gebouwd als Werktuigbouwkundig installateur);
- Eén door de Gegadigde bouwkundig te zijn gerealiseerde nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (daadwerkelijk gebouwd als Elektrotechnisch installateur).

De referentieprojecten mogen dezelfde zijn, indien ook daadwerkelijk de verschillende werkzaamheden allemaal op dat project zijn uitgevoerd. Het opgeven van meer referentieprojecten per selectie criterium is niet toegestaan, de te veel aangeleverde projecten worden buiten beschouwing gelaten.

5.4.1 Referentieproject A: ontwikkeld door Gegadigde op basis van geïntegreerd contract

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 9), die door Gegadigde is ontwikkeld (planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract). Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van een Utiliteitsbouw en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

A1. Aard van de opdracht

Een Utiliteitsbouw waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| • Een Sportcentrum met turnhal | 3 punten |
| • Een Sporthal of turnhal | 2 punten |
| • Geen van bovenstaande situaties | 0 punten |

A2. Duurzaamheid

Met de ambitie om een zo duurzaam mogelijk gebouw te realiseren, is het wenselijk dat de Gegadigde kennis en ervaring heeft met diverse duurzaamheidsmaatregelen om tot een optimaal resultaat te komen. Rekening houdend met de duurzaamheidsambitie van de aanbestedende dienst wordt het referentieproject als volgt beoordeeld:

Een Utiliteitsgebouw met:

- | | |
|---|----------|
| • GPR-score (gewogen) van hoger dan 8,0 en All Electric | 2 punten |
| • GPR-score (gewogen) hoger dan 8,0 (of gelijk) | 1 punt |

De behaalde GPR-score dient ingevuld te worden in bijlage 11.

5.4.2 Referentieproject B: gerealiseerd door de Gegadigde als Bouwkundig aannemer

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 10), die door Gegadigde is gerealiseerd als bouwkundig aannemer. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van Maatschappelijk Vastgoed en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

B1. Aard van de opdracht

Maatschappelijk Vastgoed waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- | | |
|---|----------|
| • Een Sportcentrum met turnhal | 2 punten |
| • Een Sporthal of turnhal | 1 punt |
| • Maatschappelijk vastgoed zonder sport gerelateerde functies | 0 punten |

B2. Contractvorm

Het betreft Maatschappelijk Vastgoed op basis van contractvorm:

- | | |
|------------------------------------|----------|
| • UAV-gc | 2 punten |
| • Andere contractvormen dan UAV-gc | 0 punten |

5.4.3 Referentieproject C: ontworpen door de Gegadigde als architect

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 11), die door de in te schakelen architect is ontworpen. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van een sporthal en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

C1. Aard van de opdracht

Een sporthal waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- | | |
|---|----------|
| • Een Sportcentrum met Sport – en Turnhal | 3 punten |
|---|----------|

- Een Sportcentrum met Turnhal 2 punten
- Een Sportcentrum met Sporthal 1 punten

5.4.4 Referentieproject D: gerealiseerd door de Gegadigde als Werktuigbouwkundig installateur

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 12), die door Gegadigde is gerealiseerd als werktuigbouwkundig installateur. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van Maatschappelijk Vastgoed en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

D1. Aard van de opdracht

Maatschappelijk Vastgoed waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- Een Sportcentrum met turnhal 2 punten
- Een Sporthal of turnhal 1 punt
- Maatschappelijk vastgoed zonder sport gerelateerde functies 0 punten

D2. Contractvorm

Het betreft Maatschappelijk Vastgoed op basis van contractvorm:

- UAV-gc 2 punten
- Andere contractvormen dan UAV-gc 0 punten

5.4.5 Referentieproject E: gerealiseerd door de Gegadigde als Elektrotechnisch installateur

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 13), die door Gegadigde is gerealiseerd als Elektrotechnisch installateur. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van Maatschappelijk Vastgoed en in de periode van 2021 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

E1. Aard van de opdracht

Maatschappelijk Vastgoed waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- Een Sportcentrum met turnhal 2 punten
- Een Sporthal of turnhal 1 punt
- Maatschappelijk vastgoed zonder sport gerelateerde functies 0 punten

E2. Contractvorm

Het betreft Maatschappelijk Vastgoed op basis van contractvorm:

- UAV-gc 2 punten
- Andere contractvormen dan UAV-gc 0 punten

5.5 Selectiematrix selectiefase

De Gegadigden worden op basis van de in paragraaf 5.4 omschreven selectiecriteria beoordeeld. De maximaal te behalen score is weergegeven in navolgende selectiematrix (tabel 2).

Beoordelingsmatrix selectiecriteria		Score	Weging	Maximale score	Totaal
Referentie A - Ontwikkeld door Gegadigde					
A1	Aard van Opdracht	3,2 of 0	1	3	5
A2	Duurzaamheid	2,1 of 0	1	2	
Referentie B - Gerealiseerd door Gegadigde					
B1	Aard van Opdracht	2, 1 of 0	1	2	4
B2	Contractvorm	2 of 0	1	2	
Referentie C - Ontworpen door Gegadigde					
C1	Aard van Opdracht	3, 2, of 0	1	3	3
Referentie D - Gerealiseerd door Gegadigde					
D1	Aard van Opdracht	2, 1 of 0	1	2	4
D2	Contractvorm	2 of 0	1	2	
Referentie E - Gerealiseerd door Gegadigde					
E1	Aard van Opdracht	2, 1 of 0	1	2	4
E2	Contractvorm	2 of 0	1	2	
Maximale score					20

Tabel 2: Beoordelingsmatrix selectie

6. Vooruitblik inschrijvingsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de gunningsleidraad.

6.1 Inschrijffase

De inschrijffase vangt aan met het verstrekken van de Uitnodiging tot Inschrijving. Bij de uitnodiging worden de documenten versterkt als vermeld in paragraaf 6.3 Vraagspecificatie. Op basis van deze documenten dient de inschrijver een inschrijving te doen.

Als onderdeel van de inschrijffase worden 2 bijeenkomsten georganiseerd:

- Informatiebijeenkomst
- Individuele inlichtingenronde

Tijdens de informatiebijeenkomst worden de inschrijvers geïnformeerd over de vraagspecificatie en het proces omtrent de inschrijffase.

Vragen en antwoorden buiten de bovenstaande procedure worden beschouwd als reguliere vragen en worden aan alle inschrijvers beantwoord middels de Nota van Inlichtingen.

6.2 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Het betreft de inschrijving met de beste prijs / kwaliteitverhouding, met andere woorden, de inschrijving die voor het vaste taakstellend bouwkostenbudget maximale kwaliteit van het ontwerp biedt.

Er is vooralsnog sprake van de volgende gunningscriteria:

- Gunningscriterium 1: Architectonische, stedenbouwkundige en ruimtelijke kwaliteit (weging circa 20%);
- Gunningscriterium 2: Ontwerp & Functionaliteit (weging circa 50%);
- Gunningscriterium 3: Duurzaamheid en kwaliteit (weging circa 30%)

Om in aanmerking te komen voor de opdracht van het werk, moet de inschrijver een inschrijving doen, welke naar verwachting bestaat uit:

- Inschrijfbiljet;
- Open begroting;
- Energie verbruik berekening;
- Presentatieboek (A3-formaat);
- 2D ontwerp op voorlopig ontwerpniveau bestaande uit:
 - Plattegronden, ruimteplan en aanduiding indeling;
 - Alle gevels;
 - Karakteristieke doorsneden.
- 3D ontwerp van exterieur en interieur van het gebouw;
- Technische omschrijvingen op voorlopig ontwerp niveau;
- Kleur- en materiaalstaat;
- Ruimtetaat;
- Overall planning;
- GPR-berekening.

De Gids Proportionaliteit bepaalt dat de aanbestedende dienst een vergoeding biedt wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen. In dit geval moeten de inschrijvers onder meer een voorlopig ontwerp maken voor het project. Een vergoeding is daarmee op zijn plaats. Op basis van een geldige en volledige

inschrijving zoals omschreven wordt aan de inschrijvers, uitgezonderd de winnende partij, een vergoeding (excl. btw) beschikbaar gesteld ter grootte van € 25.000,- per inschrijver. Mocht de aanbestedende dienst besluiten de opdracht geheel niet te gunnen dan ontvangen alle inschrijvers die een geldige, volledige en rechtmatige aanbieding hebben gedaan de aangegeven vergoeding.

6.3 Vraagspecificatie

De inschrijving dient volledig te voldoen aan de stukken volgens de Vraagspecificatie. De inhoudsopgave van de Vraagspecificatie is als volgt.

- Leidraden
 - Selectieleidraad;
 - Nota van inlichtingen aanmeldingsfase;
 - Gunningsleidraad;
 - Nota van inlichtingen inschrijvingsfase.
- DB-Overeenkomst
- Vraagspecificatie
 - VS 0 Algemeen;
 - VS 1 Producteisen;
 - VS 2 Proceseisen.
- Annexen
 - Annex I Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en bestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen;
 - Annex II Planning;
 - Annex III Acceptatieplan;
 - Annex IV Toetsingsplan ontwerpwerkzaamheden;
 - Annex V Vrijkomende materialen;
 - Annex VI Overzicht van werkzaamheden neven Opdrachtnemers;
 - Annex VII Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en Vrachten;
 - Annex VIII Stelposten;
 - Annex IX Bankgarantie;
 - Annex X Verzekeringen.
- Bijlagen

Bijlage 1 Inhoud aanmelding

De aanmelding dient te bestaan uit de onderstaande documenten. Alle gevraagde documenten dienen met de juiste nummering te worden aangeboden in pdf-format.

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - 1.1 Gegadigde
 - 1.2 Combinant (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.2)
 - 1.3 Derden (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.3)

- 2 Kerncompetenties (paragraaf 5.3.2)
 - 2.1 Kerncompetentie a: Planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract (bijlage 6)
 - 2.2 Kerncompetentie b: Bouwen van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 7)
 - 2.3 Kerncompetentie c: Ontwerpen van een Sportcentrum (bijlage 8)

- 3 Selectiecriteria (paragraaf 5.4)
 - 3.1 Referentieproject A: ontwikkeld door de Gegadigde op basis van geïntegreerd contract (bijlage 9)
 - 3.2 Referentieproject B: gerealiseerde bouwkundig nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 10)
 - 3.3 Referentieproject C: door de Gegadigde te zijn ontworpen Sportcentrum (bijlage 11)
 - 3.4 Referentieproject D: gerealiseerde werktuigbouwkundig nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 12)
 - 3.5 Referentieproject E: gerealiseerde elektrotechnisch nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 13)

Bijlage 2 Sociale paragraaf

Gemeente Apeldoorn hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft gemeente Apeldoorn het behalen van meerwaarde op het gebied van social return bij haar inkopen opgenomen in haar Inkoop-en aanbestedingsbeleid.

Beoogde effecten van social return

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven;
- Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

Bovenstaande is de reden waarom een social return verplichting onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.

Opdrachtnemer dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw in te zetten ten behoeve van social return.

Hierna te noemen de 'social return verplichting'. De social return verplichting wordt berekend door het percentage social return met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen.

De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande drie mogelijkheden en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

- 1) Arbeidsparticipatie / Infra-Kracht;
- 2) Opdracht sociale werkvoorziening;
- 3) Maatschappelijke activiteiten.

Het proces vóór het verlenen van de opdracht

Aanbestedende dienst wil tussen het moment van het nemen van de gunningsbeslissing en het verlenen van de opdracht weten hoe de inschrijver invulling gaat geven aan de SROI-verplichting. Hiervoor dient de inschrijver aan wie wij voornemens zijn de opdracht te verstrekken, een 'SROI-plan' in te dienen van maximaal 2 pagina's A4 (lettertype: Arial, lettergrootte 10)." Dit 'SROI-plan' geldt als startpunt voor het gesprek tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de exacte invulling van de social return verplichting.

Het 'SROI-plan' dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- 1) De inschrijfsom;
- 2) Keuze welke bouwblokken worden ingezet;
- 3) Keuze welke maatschappelijke activiteiten eventueel worden opgenomen.

Het proces ná opdrachtverlening

Binnen zeven kalenderdagen na opdrachtverstrekking dient opdrachtnemer contact op te nemen met de SROI-coördinator van de gemeente Apeldoorn, om een afspraak in te plannen. Hiervoor dient een mail gestuurd te worden naar:

R. Bruggeman mailadres r.bruggeman@apeldoorn.nl

Tijdens het gesprek wordt het ingediende 'SROI-plan' gebruikt als uitgangspunt om te komen tot een definitieve invulling van de SROI-verplichting. De gemaakte afspraken dienen door opdrachtnemer te worden verwerkt in een aangepast 'SROI-plan'. Dit plan wordt door het coördinatiepunt social return goedgekeurd. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met het coördinatiepunt social return schriftelijk alsook in het digitale registratiesysteem WIZZR vastgelegd. De afspraken maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Uitleg over het registratiesysteem staat onder het kopje 'Registratie social return verplichting'.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het aanleveren van gevraagde gegevens en bewijsstukken in het registratiesysteem WIZZR, ligt volledig bij opdrachtnemer zelf. Het niet voldoen aan de verplichting kan resulteren in het terug moeten betalen van het openstaande bedrag.

Inschrijver kan de SROI-verplichting op onderstaande wijze invullen:

1. Arbeidsparticipatie;
2. Opdracht sociale werkvoorziening;
3. Maatschappelijke activiteiten.

De voorkeur ligt achtereenvolgens eerst bij 1, dan combinatie van 1 en 2 en vervolgens 1+2+3. Andere combinaties zijn alleen na overleg met het coördinatiepunt social return toegestaan.

Indien opdrachtnemer de opdracht samen met partner(-s) en/of onderaannemer(-s) uitvoert, kan in overleg met het coördinatiepunt social return de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(-s) en/of onderaannemer(-s). Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) ingevuld wordt.

Hieronder wordt per onderwerp van mogelijke inzet een nadere uitleg gegeven

Ad1. Arbeidsparticipatie

Social return heeft als doel de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten en het biedt hun de mogelijkheid om werkervaring op te doen. Het gaat hier om zowel tijdelijke en/of duurzame inzet van werkzoekenden en mensen met een beperkte inzetbaarheid. Ook de inzet van stages, BBL- en BOL-trajecten vallen hieronder.

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten. Een kandidaat kan voor invulling van de social return verplichting uitsluitend worden opgevoerd als deze behoort tot de doelgroep social return, zoals beschreven in bijgaand tenderdocument. Een opgevoerde kandidaat die niet onder de doelgroep arbeidsparticipatie valt, telt niet mee voor de invulling van de social return verplichting. Deze opgevoerde uren worden afgekeurd.

Bouwblokkenmethode Aanbestedende dienst hanteert voor de invulling van kandidaten de bouwblokkenmethode. Deze blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat gestapeld worden tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokken-aanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook bedoeld om creatief te kijken hoe social return het beste kan worden ingevuld in de organisatie van opdrachtnemer.

Nr.	Doelgroep SROI / soort uitkering (bouwblokken)	Waarde Social Return ¹ (op basis van jaarcontract fulltime dienstverband)	Personen uit de doelgroep die bij opdrachtnemer tewerkgesteld zijn mogen meetellen gedurende een periode van
1	< 2 jaar Participatiewet (of voorliggende voorziening)	€ 30.000,-	2 jaar
2	>2 jaar Participatiewet (of voorliggende voorziening)	€ 40.000,-	2 jaar
3	Arbeidsgehandicapte in de Participatiewet en opgenomen in het doelgroep register banenafpraak	€ 30.000,-	Altijd
4	Arbeidsgehandicapten met zeer beperkt arbeidsvermogen (0-30%) krijgt onbetaalde arbeidsmatige dagbesteding bij werkgever	€ 15.000,-	Altijd
5	< 1 jaar in de WW	€ 10.000,-	1 jaar
6	>1 jaar in de WW	€ 15.000,-	1 jaar
7	WIA / WAO	€ 30.000,-	Altijd
8	Wajong	€ 35.000,-	Altijd
9	WSW (detachering / diensten) Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt 'Doelgroepen banenafpraak'	Betaalde rekening aan SW-bedrijf	
10	Leerling BBL (leerwerkbaan)	€ 15.000,- / jaar	Gedurende studieperiode
11	Leerling BOL (stage)	€ 5.000,- / jaar	Gedurende studieperiode
12	Leerling VSO / Praktijkonderwijs	€ 5.000,- / jaar	Gedurende studieperiode

Doelgroep SROI / soort uitkering (bouwblokken)		Waarde Social Return ¹ (op basis van jaarcontract fulltime dienstverband)	Personen uit de doelgroep die bij opdrachtnemer tewerkgesteld zijn mogen meetellen gedurende een periode van
Nr.			
13	Leerling VSO / Praktijkonderwijs krijgt baan na uitstroom	€ 25.000,-	
14	Jongeren (tot 27 jaar) zonder startkwalificatie en ex-gedetineerden, aangemerkt als NUG ²	€ 10.000,-	2 jaar
15	MVO-activiteiten	€ 100,- per uur	
Extra op bovenstaande bedragen of verplichting			Bedragen / korting tellen
16	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra	Eenmalig
17	Werklozen ≥ 50 jaar	€ 5.000,- extra	Eenmalig / naar rato
18	Vluchtelingen met verblijfsstatus	€ 5.000,- extra	Eenmalig / naar rato
19	PSO-ladder: trede 1	10% korting van de SROI-verplichting	Op jaarbasis / naar rato
20	PSO-ladder: trede 2	25% korting van de SROI-verplichting	Op jaarbasis / naar rato
21	PSO-ladder: trede 3 ³	50% korting van de SROI-verplichting	Op jaarbasis / naar rato
22	Keurmerk Werkpakt ^{3*}	50% korting van de SROI-verplichting	Op jaarbasis / naar rato
23	Infra-Kracht ⁴	€ 2.500,-	Op de inzet / naar rato t/m 1-1-2019

¹ Tarieven zijn all-inclusive tarieven, dus ook inclusief begeleidingskosten en werkgeverslasten.

² NUG staat voor 'Niet Uitkerings Gerechtigde'. De opdrachtnemer dient zelf aan te tonen (met behulp van bewijsstukken) dat een persoon in kwestie tot deze doelgroep behoort.

³ Kortingspercentages mogen niet worden opgeteld. Het maximale percentage is 50% van de SROI-verplichting. Bij meerjarige contracten wordt het percentage verdeeld over de jaren. Als het keurmerk vervalt of niet wordt verlengd, vervalt het percentage voor het betreffende jaar. * Zie ook www.werkpakt.nl

⁴ Het bedrag wordt betaald aan Infra-Kracht voor het opleiden van kandidaten

Toelichting op tabel:

WWB = uitkering Wet Werk en Bijstand (in het kader van de Participatiewet)

WAO = uitkering via Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering

WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen

WAZ = Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen

Wajong = Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten
(alleen voor jongeren die vóór 1-1-2015 hieronder vielen)

SW = uitkering via Sociale Werkvoorziening

WW = Werkloosheidswet

VSO/PRO = Voortgezet Speciaal Onderwijs / Praktijkonderwijs

BBL/BOL = Beroeps Begeleidende Leerweg / Beroeps Opleidende Leerweg

Een kandidaat kan verder ter vervulling van de social return verplichting uitsluitend worden voorgedragen door opdrachtnemer onder de volgende voorwaarden:

- Kandidaten mogen opgevoerd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien er een raamovereenkomst afgesloten wordt, kan in overleg bepaald worden dat de social return verplichting een beperkte periode na afloop van het contract kan doorlopen;
- Bij stages, BBL en BOL-leerlingen gaat het om leerlingen / scholieren vanuit VMBO, VSO, praktijkscholen, mbo-niveau 1, 2, 3 of 4;
- Ter controle van de inzet van stagiaires dient opdrachtnemer een door de school erkende en ondertekende stage-overeenkomst te overleggen. Deze stage-overeenkomst kan opdrachtnemer laten uploaden in het registratiesysteem social return;

- Bij opdrachten met een (contract)waarde groter of gelijk aan € 500.000,- is de invulling van de social return verplichting door middel van de inzet van leerlingen / scholieren, maximaal 50%.

Ad2. Opdracht sociale werkvoorziening

Indien opdrachtnemer op basis van arbeidsparticipatie niet volledig invulling kan geven aan de social return verplichting, kan door opdrachtnemer, in overleg met het coördinatiepunt social return, een compensatieopdracht worden geplaatst bij een van de bedrijven voor de sociale werkvoorziening. (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). Bij een compensatieopdracht is het factuurbedrag exclusief materiaalkosten en BTW bepalend. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de social return verplichting.

Ad3. Maatschappelijke activiteiten

Indien een opdrachtnemer niet volledig invulling kan geven aan de social return verplichting via arbeidsparticipatie of een opdracht via de sociale werkvoorziening, kan hij door het uitvoeren van maatschappelijke activiteiten invulling geven aan de social return verplichting. Hieronder vallen activiteiten ter bevordering van arbeidsparticipatie of het bevorderen van vakmanschap. Het gaat hier om inzet in natura en niet in geld.

Voorbeelden:

- Gastles over bedrijf, branche of sector;
- Bedrijfsbezoek;
- Train de trainer: opdrachtnemer begeleidt een docent in bedrijfs-, branche- en sectorontwikkelingen.

Deze activiteiten dienen ook daadwerkelijk een maatschappelijke bijdrage te leveren aan de samenleving en de doelgroep.

Als opdrachtnemer (een deel van) de social return verplichting door een maatschappelijke activiteit wil invullen, dan dient hij daartoe een onderbouwd voorstel met urenspecificatie in bij het coördinatiepunt social return. Voorbereiding en reistijd mogen niet meegerekend worden. In samenspraak met het coördinatiepunt social return wordt vervolgens het bedrag bepaald voor de activiteit. De kosten voor de uitgevoerde maatschappelijke activiteit worden in mindering gebracht op de social return verplichting.

Registratie social return verplichting

Opdrachtnemer krijgt toegang tot het registratiesysteem WIZZR en dient de invulling van de social return verplichting hierin bij te houden. Hiervoor dient opdrachtnemer binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning contact op te nemen met het coördinatiepunt social return. Nadat er een gesprek is geweest, ontvangt opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken de social return verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak). Een inlogcode wordt alleen verstrekt aan opdrachtnemer, c.q. penvoerder die de opdracht gegund heeft gekregen. Indien deze inschrijver al een inlogcode heeft, dan is het contract al zichtbaar in zijn account in het systeem.

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten op die werkzaamheden bij opdrachtnemer uitvoeren in het kader van de social return verplichting. Als deze kandidaten door het Werkplein Twente bemiddeld zijn, dan hoeft opdrachtnemer niet aan te tonen dat deze kandidaten uit één van de doelgroepen komen. Is dit niet het geval, dan moet opdrachtnemer aantonen dat de kandidaten vallen onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook of arbeidsovereenkomst. Het coördinatiepunt social return controleert deze gegevens op doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden. Alle gegevens kunnen in de WIZZR worden ingevoerd.

Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting. Hiervoor is het formulier "toestemmingsverklaring" te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het coördinatiepunt social return.

In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de social return verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door opdrachtgever, dan neemt deze contact met opdrachtnemer op.

Bijlage 3 Model Verklaring Derden

Ter zake de opdracht voor de Design & Build van Sport-Turnhal Zuid Apeldoorn.

Ondergetekenden:

I [bedrijfsnaam Gegadigde], statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

en

II [bedrijfsnaam Derde], statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

verklaren hiermee in het kader van de deelname van [naam Gegadigde] aan de selectiefase van voormelde opdracht als volgt:

1. [naam Gegadigde] beroept zich, ten einde te voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.1 van de Selectieleidraad, op de financieel economische draagkracht van [naam Derde].

[naam Derde] aanvaardt door ondertekening van deze verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen en verklaart dat [naam Gegadigde] daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen kan beschikken zolang dit voor een goede uitvoering van de opdracht is vereist.

2. [naam Gegadigde] beroept zich voor de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.2 van de Selectieleidraad op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van [naam Derde].

[naam Gegadigde] zet de betreffende ervaring, kennis, knowhow en middelen van [naam Derde] daadwerkelijk in ten behoeve van de uitvoering van het onderhavige project.

[naam Derde] verklaart dat hij de uitvoering van het onderdeel van de opdracht waarop de hierboven genoemde eis betrekking heeft uitvoert indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen.

Ondertekend te [plaats] op [datum]

[Gegadigde]

[Derde]

Bijlage 4 Model bankverklaring

Naam bank	
Gevestigd te	
Verklaart hiermee dat	
Naam bedrijf	
Gevestigd te	

Over zodanige financiële draagkracht beschikt, dat de overeenkomst _____ voor _____ kan worden uitgevoerd. Alle verplichtingen dienaangaande de bank en voor zover wij kunnen nagaan jegens derden, worden nagekomen.

Wij menen dat het bedrijf in een goede financiële positie verkeert en hebben vertrouwen dat het bedrijf geen opdrachten aanneemt die de financiële draagkracht te boven gaan.

Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de Opdrachtgever ten behoeve van de inschrijving door _____ en kan daarom niet door enig ander persoon dan wel voor enig ander doel worden gebruikt.

Deze verklaring wordt verstrekt naar beste weten, onder uitsluiting van iedere aansprakelijkheid of verplichting van de bank jegens derden.

Naar waarheid ingevuld,

Naam bank	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5 Model voor opgave financiële kengetallen

Kengetal	2023	2024	2025
Omzet			
Gegadigde verklaart dat bovenstaande financiële kengetallen op hem / haar van toepassing zijn. Tevens voldoet de gegadigde aan de minimumnorm ten aanzien van financiële kengetallen.			
Aldus rechtsgeldig ondertekend en gegevens naar waarheid verstrekt, Plaats: Datum: Naam: Functie: Handtekening:			

Bijlage 6 Format kerncompetentie a

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 7 Format Kerncompetentie b

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Bouwkundig aannemer
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8 Format Kerncompetentie c

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Architect
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Format Selectie criterium A

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Duurzaamheid – GPR-score	
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 10 Format Selectie criterium B

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Bouwkundig aannemer
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 11 Format Selectie criterium C

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Architect
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 12 Format Selectie criterium D

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Werktuigbouwkundig installateur
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 13 Format Selectie criterium E

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Elektrotechnisch installateur
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	



**beleidsontwikkeling &
marketing**



**beheer &
exploitatie**



**huisvesting &
programmamanagement**



**aanbesteden &
projectmanagement**