

Directievoering en toezicht

t.b.v. de nieuwbouw van de Expeditie: een gebouw voor een primair en voortgezet onderwijs, gymzaal, kinderopvang, bibliotheek en cultuurvoorzieningen aan de Julianastraat in Poeldijk



Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform H3 ARW 2016.

Kenmerk: BT2606

Versie: 1.0

Datum: 01-09-2026

Aanbesteder: Stichting Lucas Onderwijs en gemeente Westland

Copyright: Btender®

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1. Het project en de opdracht	3
1.1. Introductie	3
1.2. Beschrijving Opdracht en voorwaarden	4
1.3. Impressies Ontwerp	6
1.4. Eén perceel	8
1.5. Projectplanning	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Aanbesteder en procedure	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Aanbestedingsplanning	10
2.4 Inlichtingen	10
2.5 Aanmelding	11
2.6 Eén keer aanmelden / combinaties	11
2.7 Gunningscriterium	12
2.8 Varianten	12
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Aanmeldingsbiljet en UEA	13
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.4 Geschiktheidseisen	13
3.5 Derdenverklaring	16
3.6 Selectiecriteria	16
4. Beoordelingsmethode	18
4.1 Beoordelingscommissie	18
4.2 Opening Aanmeldingen en toets op volledigheid	18
4.3 Vaststellen Uitsluitingsgronden en geschiktheid	18
4.4 Beoordeling op selectieriteria	18
4.5 Selectiebeslissing in geval van loting	19
4.6 Selectiebeslissing	19
5. Voorwaarden aanbesteding	20
5.1 Aanvullende voorwaarden	20
5.2 Klachtenprocedure	21
Bijlage 1 Begrippenlijst	22
Bijlage 2 Aanmeldingsbiljet	24
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 4 Derdenverklaring	26
Bijlage 5 Referentieverklaring	27
Bijlage 6 Checklist	28
Bijlage 7 Algemene voorwaarden	29

1. HET PROJECT EN DE OPDRACHT

1.1. INTRODUCTIE

Momenteel bevinden Voortgezet onderwijs ISW Irenestraat, basisschool De Nieuwe Weg en Kinderopvang Simba zich op verschillende locaties in Poeldijk. Deze partijen gaan samen met de bibliotheek en enkele culturele voorzieningen in een nieuw te realiseren gebouw voor de Expeditie. Op de locatie waar de Expeditie wordt gerealiseerd staat momenteel het gebouw van de Veiling. Dit gebouw zal worden gesloopt en de locatie wordt bouwrijp opgeleverd ten behoeve van de nieuwbouw.

Stichting Lucas Onderwijs is samen met de gemeente Westland de Opdrachtgever en Aanbesteder van deze Opdracht. Paul de Ruiter Architecten is betrokken voor architectuur en staat aan de leiding van het ontwerpteam, bestaande uit adviseurs van Pieters Bouwtechniek, Klicet en KSBKM.

Het nieuwbouwproject omvat ca. 7.500 m² bvo en betreft de realisatie van een school voor een primair en voortgezet onderwijs, met een gymzaal, kinderopvang, bibliotheek en cultuurvoorzieningen aan de Julianastraat in Poeldijk. De bestaande bebouwing zal gesloopt worden. Hiervoor in de plaats komt een nieuw gebouw. Lucas Onderwijs realiseert met dit project huisvesting voor ISW Irenestraat, momenteel gevestigd aan de Irenestraat, een gymzaal en basisschool De Nieuwe Weg voor WSKO, momenteel gevestigd aan Bernardolaan 18, 2685 WB Poeldijk. De gemeente Westland zal een kinderdagverblijf, bibliotheek en cultuurvoorzieningen realiseren. Gezamenlijk zal dit de Expeditie gaan vormen.

De nieuwbouw moet een duurzaam gebouw worden, met als ondergrens Frisse scholen niveau B ten aanzien van energie en binnenklimaat. Daarnaast dient circa 2.000 m² terrein te worden ingericht, inclusief fietsparkeervoorzieningen voor ongeveer 650 fietsen.

De opdracht voor directievoering en toezicht heeft tot doel bij te dragen aan een succesvolle realisatie van De Expeditie binnen de gestelde randvoorwaarden ten aanzien van kwaliteit, planning, budget en samenwerking. Voor de uitvoering van de opdracht worden de volgende projectdoelen en kritische succesfactoren onderscheiden:

- **Kwaliteit:** het project wordt gerealiseerd conform de vastgestelde ontwerpuitsgangspunten, contractstukken, kwaliteitsnormen en wettelijke voorschriften. Kritische succesfactoren zijn:
 - hoogwaardige uitvoeringskwaliteit;
 - tijdige signalering en beheersing van kwaliteitsrisico's;
 - adequate kwaliteitsborging gedurende de uitvoeringsfase.
- **Tijd en geld:** het project wordt gerealiseerd binnen de overeengekomen planning en financiële kaders. Kritische succesfactoren zijn:
 - actieve voortgangsbewaking;
 - tijdige signalering van afwijkingen;
 - adequate beheersing van meer- en minderwerk.
- **Samenwerking:** er wordt op een transparante, professionele en constructieve wijze samengewerkt tussen opdrachtgever, ontwerpteam, aannemer, gebruikers en overige betrokken partijen. Kritische succesfactoren zijn:
 - heldere communicatie;
 - tijdige besluitvorming;
 - effectieve afstemming tussen betrokken disciplines.
- **Onderwijshuisvesting en maatschappelijke functies:** het gebouw wordt zodanig gerealiseerd dat de verschillende onderwijs- en maatschappelijke functies tijdig en doelmatig gebruik kunnen maken van de nieuwe huisvesting. Kritische succesfactoren zijn:
 - oog voor de belangen van gebruikers;
 - zorgvuldige voorbereiding van oplevering en ingebruikname;
 - goede begeleiding van de nazorgfase.

- Directievoering en Toezicht: de opdrachtnemer treedt namens opdrachtgever op als professionele opdrachtgeververtegenwoordiger gedurende de uitvoeringsfase. Kritische succesfactoren zijn:
 - onafhankelijke belangenbehartiging;
 - adequate contractbeheersing;
 - integrale kwaliteits- en risicobeheersing;
 - proactieve advisering aan opdrachtgever.

De Omgevingsvergunning is naar verwachting onherroepelijk op het moment van opdrachtverstrekking. Het werk is beschreven in een volledig uitgewerkt STABU-bestek en wordt momenteel in 1 perceel aanbesteed. De werkzaamheden omvatten alle nieuwbouwwerkzaamheden (bouwkundige voorzieningen, werktuigbouwkunde en elektrotechnische installaties, de transportinstallaties (liften), de vaste inrichting) alsmede de terreinvoorzieningen. Het werk wordt uitgevoerd op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025).

1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN VOORWAARDEN

1.2.1 OPDRACHT

De Opdracht bestaat uit werkzaamheden die in twee disciplines zijn onder te verdelen:

- A. Directievoering;
- B. Toezicht houden op de uitvoering zowel bouwkundig als toezichthouder als installatietechnisch toezichthouder.

A. Directievoering (in deeltijd):

- Vertegenwoordigen van Lucas Onderwijs en de gemeente Westland in alle zaken de overdracht van het bouwrijpe terrein alsmede de bouw (de disciplines bouwkunde, constructie en E- en W-installaties, terrein) betreffende, de directievoerder is verantwoording schuldig aan de Opdrachtgever;
- Het proactief behartigen van de belangen en het ontzorgen van de Opdrachtgever en treedt namens Opdrachtgever op als eerste aanspreekpunt voor de aannemer;
- Het erop toezien dat het werk wordt uitgevoerd naar de eisen van de gesloten overeenkomsten inclusief de begeleiding van de toezichthouder(s) die dit werk in detail uitvoert;
- Het geven van orders en aanwijzingen omtrent de uitvoering van het werk, aan toezichthouder(s) en uitvoerende bedrijven;
- Het controleren op de hoofdvorm, plaats en hoofdmaat van de door aannemer of andere derden vervaardigde productietekeningen en dergelijke;
- Het bewaken in overleg met de toezichthouder(s) van de kwaliteit van de uitvoering conform de contractstukken;
- Toezien op de coördinatie en controle met de toezichthouder(s) van de door de diverse partijen aangeleverde tekeningen en andere stukken en het toezien en bevorderen van de tijdige levering van tekeningen en andere stukken;
- Toezien op voortgang (planning en deelplanningen), een en ander conform de overeengekomen bouwtijd en het contract- en werkschema;
- Leiden en houden van de bouwvergaderingen: verantwoordelijkheid notulen onder verantwoording van directievoerder, opstellen notulen;
- Het voeren van directie overleggen met de opdrachtgever en communicatie met de gebruikers voorafgaand aan de bouwvergaderingen;
- Het voeren van overleg met Opdrachtgever t.a.v. de gebruikelijke onderwerpen;
- Het voeren van overleg met gemeentelijke instanties;
- Het voeren en/of controleren van correspondentie behorende bij de directievoering;
- Het leiding geven aan het toezicht en coördinatie derden;
- Toezien op aanlevering van V&G plannen uitvoeringsfase;
- Plannen, sturen en bewaken vergunningen;

- Het controleren en adviseren ten aanzien van de bouwtermijnen en de eindafrekening (goede bouwadministratie) en legt financiële beslissingen ter beoordeling aan de Opdrachtgever voor;
- Het beoordelen en adviseren van aanbiedingen voor bestekswijzigingen, meer- en minderwerk, stelposten en verrekenbare hoeveelheden;
- Het bewaken van het budget;
- Het toezien op de tijdige levering van revisiebescheiden, garantiebewijzen, installatie-instructies, rapportages, kwaliteitskeurmerken, onderhoudscontracten (bouwkundig 12 maanden, installatie 24 maanden);
- Het controleren van revisiebescheiden, garantiebewijzen, installatie-instructies, rapportages, kwaliteitskeurmerken, onderhoudscontracten (bouwkundig 12 maanden, installatie 24 maanden) en toezien op tijdige levering van ontbrekende stukken;
- Het organiseren van beproeving installaties;
- Het organiseren en uitvoeren van vooropnames;
- Het begeleiden van de oplevering van het werk incl. installaties en opstellen van het proces-verbaal van oplevering;
- Het organiseren van gebruikersinstructie;
- Het initiëren van en toezien op de opleveringsprocedure en nazorg, bewaken afhandeling restpunten ook gedurende onderhoudsperiode van 12 maanden bouwkundig en 24 maanden installaties.

B. Toezicht houden op de uitvoering bouwkundig en installatietechnisch (deeltijd):

- Vertegenwoordigen van de Opdrachtgever op de bouwplaats;
- Toezien dat het werk uitgevoerd wordt naar de eisen van de gesloten overeenkomsten, geven van orders en aanwijzingen omtrent de uitvoering van het werk;
- Controle op uitvoering bouwwerkzaamheden;
- Controle op de heiwerkzaamheden;
- Controle op uitvoering installatie werkzaamheden, indien installatie kennis intern onvoldoende aanwezig is, wordt er extern kennis ingekocht;
- Beoordelen en globaal controleren van voor de uitvoering bestemde tekeningen;
- Het mede bewaken van de voortgang (planning en deelplanningen), een en ander conform de overeengekomen bouwtijd en het contract- en werkschema;
- Het bijwonen van startvergaderingen;
- Het bijwonen van werk- en coördinatievergaderingen;
- Het voeren van overleg en correspondentie met betrokken adviseurs en alle partijen op werkniveau;
- Het voeren van overleg met gemeentelijke instanties c.q. nutsbedrijven;
- Het controleren van leveranties op bouwplaats;
- Het voeren van de algemene kwaliteitscontrole van het uitgevoerde werk constructief, bouwkundig en installatietechnisch (in overleg met de installatieadviseur) op de bouwplaats;
- Het zo nodig, bezoeken van fabrieken en toeleveringsbedrijven om de daar ter plaatse te vervaardigen onderdelen te keuren;
- Het verzorgen en in overleg afwikkelen van de te bemonsteren materialen;
- Het toetsen op naleving van normen en voorschriften zoals genoemd in het contract;
- Het toetsen op naleving van alle wettelijke bouwvoorschriften van rijk, provincie en gemeente;
- Het bijhouden van een weekrapport en/of dagboek en het wekelijks vertrekken ervan aan Opdrachtgever en zorgdragen voor accordering omtrent:
 - o De vorderingen en de stand van het werk;
 - o De verstrekkingen van tekeningen
 - o De onwerkbaar dagen (administratie)
 - o De keuring van aangevoerde bouwstoffen;
 - o Bestekswijzigingen;
 - o Meer- en minderwerk
 - o De verwerking van verrekenbare hoeveelheden;
 - o De bestedingen te laste van stelposten;
 - o De opneming en goedkeuring van het werk.

- Het zorgdragen voor tijdige verstrekking en het controleren van door partijen van revisie- en onderhoudscontracten, garantieverklaringen, installatie-instructies en concept onderhoudscontracten;
- Het houden van (voor-)opnames ten behoeve van de oplevering van het werk en het maken van een opname rapport;
- Het afwikkelen van de restpunten voortvloeiende uit de deelopleveringen tijdens de onderhoudstermijnen: 12 maanden bouwkundig en 24 maanden installaties;
- Het erop toezien dat de restpunten tijdig worden afgehandeld en formeel vastleggen wanneer restpunten in zijn geheel zijn afgehandeld na een opnameronde bij afloop onderhoudstermijn bouwkundig (12 maanden) en bij afloop onderhoudstermijn installaties (24 maanden).

1.2.2 VOORWAARDEN

De Nieuwe Regeling 2025 "Rechtsverhouding opdrachtgever-architect, ingenieur en adviseur DNR 2025", is van toepassing op deze Opdracht. Op deze Opdracht zijn tevens de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing en deze prevaleren boven de DNR 2025. Zie Bijlage 7. Eigen inkoopvoorwaarden van de Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

1.2.3 OVERIGE

De werkzaamheden op het gebied van directievoering en toezicht moeten aansluiten op de rol van het ontwerpteam vanaf de uitvoeringsfase (fase uitvoeringsgereed ontwerp, uitvoering en nazorg). In de gunningsfase wordt het urenoverzicht en de taakbeschrijving van het ontwerpteam in deze fasen beschikbaar gesteld.

De in dit hoofdstuk genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Het project, de Opdracht en de werkzaamheden worden in de volgende fase van de Aanbesteding nader omschreven.

De werkzaamheden vallen onder de volgende CPV-codes:

- 71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs
- 71520000-9 Toezicht op uitvoering van de bouw

1.3. IMPRESSIES ONTWERP



Afbeelding 1



Afbeelding 2



Afbeelding 3



Afbeelding 4

1.4. EÉN PERCEEL

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

1. De samenstelling van de relevante markt is geanalyseerd. Hieruit blijkt dat bij deze Opdracht er voldoende ondernemingen zijn uit het midden- en kleinbedrijf die, al dan niet als Combinatie, toegang hebben tot de Opdracht.
2. De organisatorische gevolgen en risico's van splitsing van de Opdracht in percelen voor de marktpartijen en voor de Aanbesteder zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht wordt opgesplitst. Door splitsing van de directievoering en toezicht in meerdere percelen wordt een toename van faalkosten verwacht.
3. De mate van samenhang van de Opdrachten: de verschillende onderdelen van de Opdracht zijn van vrijwel gelijke omvang en grijpen in elkaar. Daarnaast is het vanuit oogpunt van coördinatie en logistiek wenselijk om het aantal bij de Opdracht betrokken gecontracteerde partijen voor dit project zo beperkt mogelijk te houden.

1.5. PROJECTPLANNING

Beoogd wordt om de Opdracht medio december 2026 voorlopig te gunnen (via een zogeheten Gunningsbeslissing). Definitieve gunning kan plaatsvinden na goedkeuring door het CvB én door de gemeente Westland. Naar verwachting is de definitieve gunning omstreeks begin januari 2027. Naar verwachting start de opdracht voor de aannemer vanaf 18 januari 2027. Het project moet op 1 juni 2028 zijn opgeleverd. Vanzelfsprekend is deze planning onder voorbehoud en kunnen hierin vanuit de Opdrachtgever nog wijzigingen doorgevoerd worden.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 AANBESTEDER EN PROCEDURE

Stichting Lucas Onderwijs (hierna: Lucas Onderwijs) en de gemeente Westland zijn Aanbesteder van de onderhavige Opdracht.

Lucas Onderwijs is een dynamische en betrokken stichting voor bijzonder primair en voortgezet onderwijs. Lucas Onderwijs werkt vanuit de visie dat ieder kind recht heeft op het best denkbare onderwijs om zich te kunnen ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. We stellen onze scholen in staat en stimuleren hen dit te bieden binnen de kaders van onze filosofie 'Vrijheid in verbondenheid'. De stichting omvat 47 basisscholen en vier scholen voor speciaal basisonderwijs, drie expertisecentra, en drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 26 vestigingen.

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Deze Aanbesteding vindt plaats volgens het Europese deel van hoofdstuk 3 van het ARW 2016 (Europese niet-openbare Aanbestedingsprocedure), voor zover in deze Selectieleidraad niet van het ARW 2016 is afgeweken. De Aanbesteding vindt in 2 fasen plaats:

Fase 1: Selectiefase

In deze fase kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de Aanbesteding. In deze Selectieleidraad staat vermeld welke informatie Gegadigden moeten indienen en welke eisen en Selectiecriteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de Aanmeldingen. Er worden maximaal 5 Gegadigden uitgenodigd voor fase 2.

In hoofdstuk 3 staan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. Voor de uitleg over de beoordelingsmethode in de selectiefase wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

Fase 2: Gunningsfase

De Geselecteerde gegadigden uit fase 1 ontvangen de 'Gunningsleidraad' en overige Aanbestedingsstukken op basis waarvan zij worden uitgenodigd om hun Inschrijving in te dienen. Als Gunningscriterium wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteit verhouding.

2.2 COMMUNICATIE

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.tenderned.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Gegadigde zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In het uiterste geval neemt Gegadigde contact op met onderstaande contactpersoon. De contactgegevens hiervoor zijn:

Btender – Aanbesteden in de bouw: t.a.v. ir. J. de Bruijn PDEng, tel: 06 – 41 65 94 69

E-mail: debruijn@btender.eu (onder vermelding van Directievoering en toezicht de Expeditie)

Het is Gegadigde niet toegestaan om tot het moment van afloop van de bezwaartermijn op de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen over deze

Aanbestedingsprocedure met medewerkers van de in paragraaf 1.1 genoemde organisaties, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon en met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenafhandeling. Het is niet geoorloofd om via andere kanalen vragen te stellen of informatie te delen over deze Aanbesteding. Een Geselecteerde gegadigde / Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten (binnen de Aanbesteder) de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

2.3 AANBESTEDINGSPLANNING

De geplande tijdstippen en termijnen van de activiteiten binnen deze Aanbesteding zijn:

Activiteit	Datum (en tijdstip)
<u>Selectiefase</u>	
Publicatie Aankondiging en Selectieleidraad	Dinsdag 1 september 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk dinsdag 15 september 2026 (9.00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk dinsdag 22 september 2026
Indienen Aanmelding	Uiterlijk vrijdag 2 oktober 2026 (9.00 uur)
Opening en registratie Aanmeldingen	Vrijdag 2 oktober 2026
Publicatie voorgenomen Selectiebeslissing	Donderdag 15 oktober 2026
Afloop bezwaartermijn selectiefase	Donderdag 22 oktober 2026
Eventuele loting	Maandag 26 oktober 2026
Publicatie definitieve Selectiebeslissing	Maandag 26 oktober 2026
<u>Gunningsfase</u>	
Publicatie Gunningsleidraad	Maandag 26 oktober 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk dinsdag 10 november 2026 (9.00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk dinsdag 17 november 2026
Indienen Inschrijving	Uiterlijk dinsdag 1 december 2026 (9.00 uur)
Mondelinge toelichtingen inschrijvingen	Dinsdag 8 december 2026 (individuele tijden)
Publicatie Gunningsbeslissing	Uiterlijk dinsdag 15 december 2026
Afloop bezwaartermijn gunningsfase	Maandag 4 januari 2027
Goedkeuring CvB en gemeente	Uiterlijk dinsdag 5 januari 2027
Opdrachtverlening	Vanaf dinsdag 5 januari 2027

Aanmeldingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken. De aanbestedingsplanning in TenderNed is te allen tijde maatgevend.

2.4 INLICHTINGEN

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Hieronder wordt mede verstaan eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Deze vragen moeten altijd schriftelijk en tijdig gesteld worden via de daarvoor bedoelde communicatiemodule in TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid en binden de Aanbesteder niet.

2.5 AANMELDING

De Aanmelding moet uiterlijk op de in paragraaf 2.3 van deze Selectieleidraad genoemde datum en tijdstip volledig zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

2.6 EÉN KEER AANMELDEN / COMBINATIES

Een onderneming kan (zich) slechts eenmaal aanmelden en inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als Onderaannemer of
- als Derde.

Indien een natuurlijk persoon of rechtspersoon meer dan één keer deel uitmaakt van een Aanmelding (hetzij zelfstandig, als Combinant, Onderaannemer of Derde), zal deze onderneming in voorkomend geval van selectie maximaal één keer voor Inschrijving worden uitgenodigd. Andere Aanmeldingen waarvan deze onderneming deel uitmaakt zullen ongeldig worden verklaard.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zich aanmelden (hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als Onderaannemer, hetzij als Derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, zullen aanmelden danwel als Onderaannemer/Derde zullen deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen aanmelden en inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk aanmelden en inschrijven. Een Combinatie geldt als één Gegadigde en Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de Overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

2.7 GUNNINGSCRITERIUM

De geselecteerde Gegadigden uit de selectiefase van deze Aanbesteding worden uitgenodigd voor de gunningsfase om een Inschrijving te doen op basis van de toe te sturen Gunningsleidraad en overige Aanbestedingsstukken. Ter invulling en bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt in de gunningsfase gehanteerd: de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Als kwalitatieve Subgunningscriteria gelden 1) de aanpak en 2) het voorgestelde duo/team dat door de Inschrijver wordt aangeboden.

De doelstelling is dat er vanuit de Inschrijver een aanpak wordt gehanteerd, zodat het bouwproject succesvol, veilig, op tijd, binnen budget en volgens de vastgestelde kwaliteitsnormen wordt voltooid. De directievoerder en toezichthouder(s) moeten zorgdragen voor (het bewaken en toezien op) een zo goed mogelijke kwaliteitsborging, tijdbewaking, kostenbeheersing, waarborging van de veiligheid, contractbeheer, communicatie en coördinatie, informatiebeheer, risicomanagement, de naleving van de wet- en regelgeving en de oplevering en nazorg.

Daarnaast is de doelstelling dat er vanuit de Inschrijver een duo (bestaande uit minimaal één directievoerder en minimaal één toezichthouder/opzichter) wordt ingezet dat de juiste relevante kennis en ervaring inbrengt binnen dit project, waarbij het duo/team gedurende de gehele looptijd van de Opdracht volwaardig kan functioneren. Indien Inschrijver de bouwkundige en installatietechnische kennis en ervaring voor het toezicht wil opdelen in 2 medewerkers dan heeft dat de voorkeur. Belangrijk is ook dat de continuïteit van de dienstverlening aantoonbaar goed geborgd is.

Voor het onderdeel prijs dient inschrijver een inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat in te dienen. De prijsopgave met advieskosten is inclusief verschotten/reprokosten, reistijd, reiskosten, administratie en exclusief btw. Het uurtarief geldt tevens als verrekentariaf voor meer- en minderwerk. Het uurtarief is vast tot het einde van de Opdracht en wordt niet geïndexeerd.

Voor de berekening van de totale inschrijvingssom dient Inschrijver het aangeboden uurtarief te vermenigvuldigen met het gegeven aantal fictieve uren:

- een bouwtijd van 18 maanden (start rond januari 2027, oplevering juni 2028).
- een benodigde tijdbesteding voor directiewerkzaamheden van gemiddeld 48 uur per maand in combinatie met het houden van toezicht van gemiddeld 96 uur per maand gedurende de bouwtijd (gemiddeld 80 uur bouwkundig toezicht en 16 uur installatietechnisch toezicht per maand).

In de Gunningsleidraad wordt het Gunningscriterium nader beschreven.

2.8 VARIANTEN

Varianten (alternatieve Inschrijvingen van de Inschrijver) worden niet geaccepteerd.

3. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEID EN SELECTIE

3.1 ALGEMEEN

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde en wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld. Ook zijn de Selectiecriteria genoemd in dit hoofdstuk.

Het aanmeldingsbiljet (Bijlage 2), het UEA (Bijlage 3) en de referentieverklaringen (Bijlage 5) moeten door Gegadigde direct bij Aanmelding worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 4) alsmede de informatie ten behoeve van de Selectiecriteria (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Gegadigde worden ingediend.

3.2 AANMELDINGSBILJET EN UEA

De Gegadigde dient één aanmeldingsbiljet volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding. Het aanmeldingsbiljet is in Bijlage 2 bijgevoegd.

De Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding. Dit geldt voor de Gegadigde én voor eventuele Combinanten en Derden. Het UEA is in Bijlage 3 bijgevoegd.

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de Opdracht iedere Gegadigde uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en van toepassing zijn voor deze Aanbesteding. Gegadigde dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en indiening van het UEA, onderdeel III. Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5. De Aanbesteder kan aan de te selecteren Gegadigde een bewijsstuk vragen ten aanzien van integriteit, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 3.13.7, sub a t/m i. De Aanbesteder kan aan de te selecteren Gegadigde hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 3.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Getoetst wordt of de Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen gelden als minimumeisen. Gegadigde voldoet hieraan of voldoet hier niet aan.

3.4.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en indiening van het UEA, onderdeel IV, op onderstaande aspecten.

Verzekering

Bij onderhavige Opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor aansprakelijkheid voor een bedrag van tenminste € 500.000,- per gebeurtenis en tenminste € 1.000.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring indiening invulling en indiening van het UEA onderdeel IV op onderstaande aspecten alsmede indiening van referentieverklaringen.

Kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige Opdracht.

De Aanbesteder zoekt daarom Gegadigden die aantoonbaar ervaring hebben met onafhankelijke directievoering en toezicht namens opdrachtgevers tijdens de uitvoeringsfase van vergelijkbare utiliteitsbouwprojecten. Onder onafhankelijke directievoering en toezicht wordt verstaan: werkzaamheden waarbij de Gegadigde namens de opdrachtgever verantwoordelijk was voor directievoering en/of toezicht tijdens de uitvoering van het werk, zonder zelf verantwoordelijk te zijn geweest voor het architectonisch, bouwkundig, constructief of installatietechnisch ontwerp van het betreffende project. Referenties waarbij de Gegadigde ook als architect of technisch adviseur/ingenieur, betrokken is geweest, voldoen niet aan de geschiktheidseisen.

De Gegadigde dient aan de hand van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over onderstaande kerncompetenties.

KC1: Kerncompetentie 1 – Onafhankelijke directievoering integraal nieuwbouwproject

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met onafhankelijke directievoering onder UAV 2012 op een nieuwbouwproject voor utiliteitsbouw, dat tevens voldoet aan de onderstaande eisen:

- a) het referentieproject betreft een nieuwbouwproject;
- b) het referentieproject heeft een omvang van minimaal 5.000 m² bvo;
- c) het project omvat zowel bouwkundige als installatietechnische werkzaamheden;
- d) de Gegadigde trad op als directievoerder namens de opdrachtgever;
- e) de opdracht voor directievoering had een looptijd van minimaal twaalf (12) maanden;
- f) de gemiddelde inzet van de directievoerder bedroeg minimaal acht (8) uur per week;
- g) het project is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Aanmelding (tussen 2 oktober 2021 en 2 oktober 2026, tijdstip 9.00 uur).

KC2: Kerncompetentie 2 – Onafhankelijke directievoering multifunctionele accommodatie

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met onafhankelijke directievoering op een multifunctionele accommodatie waarin minimaal twee van de volgende functies zijn gecombineerd:

- primair onderwijs;
- voortgezet onderwijs;
- kinderopvang;
- bibliotheek;
- sportvoorzieningen;
- culturele voorzieningen.

Het referentieproject moet tevens voldoen aan de onderstaande eisen:

- a) het referentieproject betreft een nieuwbouwproject;
- b) de Gegadigde trad op als directievoerder namens de opdrachtgever;
- c) de opdracht voor directievoering had een looptijd van minimaal twaalf (12) maanden;
- d) de gemiddelde inzet van de directievoerder bedroeg minimaal acht (8) uur per week;
- e) het project is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Aanmelding (tussen 2 oktober 2021 en 2 oktober 2026, tijdstip 9.00 uur).

KC3: Kerncompetentie 3 – Onafhankelijk bouwkundig toezicht

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met onafhankelijk bouwkundig toezicht onder UAV 2012 op een nieuwbouwproject voor utiliteitsbouw, dat tevens voldoet aan de onderstaande eisen:

- a) het referentieproject betreft een nieuwbouwproject;
- b) het referentieproject heeft een omvang van minimaal 5.000 m² bvo;
- c) de Gegadigde trad op als bouwkundig toezichthouder namens de opdrachtgever;
- d) de opdracht voor bouwkundig toezicht had een looptijd van minimaal twaalf (12) maanden;
- e) de gemiddelde inzet van het bouwkundig toezicht bedroeg minimaal twaalf (12) uur per week;
- f) het project is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Aanmelding (tussen 2 oktober 2021 en 2 oktober 2026, tijdstip 9.00 uur).

Kerncompetentie 4 – Onafhankelijk installatietechnisch toezicht

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met onafhankelijk installatietechnisch toezicht onder UAV 2012 op een nieuwbouwproject voor utiliteitsbouw, dat tevens voldoet aan de onderstaande eisen:

- a) het referentieproject betreft een nieuwbouwproject;
- b) het referentieproject heeft een omvang van minimaal 5.000 m² bvo;
- c) het project omvat zowel werktuigbouwkundige als elektrotechnische installaties;
- d) de Gegadigde trad op als installatietechnisch toezichthouder namens de opdrachtgever;
- e) de opdracht voor installatietechnisch toezicht had een looptijd van minimaal twaalf (12) maanden;
- f) de gemiddelde inzet van het installatietechnisch toezicht bedroeg minimaal vier (4) uur per week;
- g) het project is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Aanmelding (tussen 2 oktober 2021 en 2 oktober 2026, tijdstip 9.00 uur).

Bovengenoemde eisen zijn opgesteld om te borgen dat Gegadigde ervaring heeft met projecten van vergelijkbare aard (onderwijshuisvesting en andere voorzieningen), omvang (looptijd en uren) en disciplines (bouwkunde en installaties).

Motivering referentietermijn

In afwijking van de voor diensten vaak gehanteerde referentieperiode van drie jaar wordt voor deze Aanbesteding een referentieperiode van vijf jaar gehanteerd. De aard van de Opdracht rechtvaardigt deze langere termijn. Opdrachten voor onafhankelijke directievoering en toezicht op integrale utiliteitsbouwprojecten kennen veelal een lange doorlooptijd en komen in de markt relatief beperkt voor. Een referentieperiode van vijf jaar draagt bij aan voldoende mededinging en stelt Aanbesteder in staat de relevante kennis en ervaring van Gegadigden adequaat te beoordelen.

De gehanteerde termijn wordt daarom passend en proportioneel geacht in relatie tot de aard, omvang en complexiteit van de onderhavige opdracht.

Bewijsmiddel

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van **één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie**. Gegadigde levert per referentieopdracht minimaal de in Bijlage 5 genoemde informatie aan in de vorm van een referentieverklaring met een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, de naam en aard van het project, de rol van de Inschrijver (hoofdaannemer / onderaannemer / Combinatie), de omvang (looptijd en gemiddelde inzet in uren per week), de datum van oplevering alsmede contactgegevens van de referent.

Indien Gegadigde bij het aantonen van de technische bekwaamheid gebruik maakt van een referentie die in (een andere) Combinatie is uitgevoerd, wordt uitsluitend het eigen aandeel in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Gegadigden dienen de eventuele verdeling duidelijk aan te geven.

Indien Gegadigde bij het aantonen van de technische bekwaamheid gebruik maakt van een referentie die de Gegadigde als hoofdaannemer heeft uitgevoerd en verantwoordelijk was voor de betreffende werkzaamheden (die bijvoorbeeld zijn uitgevoerd door een onderaannemer) dan is dat toegestaan, mits Gegadigde aantoonbaar verantwoordelijk was voor de uitvoering, aansturing en kwaliteitsborging van de betreffende werkzaamheden. Projectmanagement of coördinatie wordt niet aangemerkt als voldoende.

Door Gegadigde kan eenzelfde referentie ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Indien Gegadigde met eenzelfde referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat voor de betreffende kerncompetenties het eenmalig invullen van de referentieverklaring, waarbij Gegadigde helder aangeeft welke kerncompetenties de referentie betreft.

Er mogen dus maximaal 4 referentieverklaringen worden ingediend. Eventuele extra referentieverklaringen worden niet in de beoordeling betrokken.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de juistheid van referenties te verifiëren en aanvullende bewijsstukken op te vragen, zoals opdrachtbevestigingen, referentiebrieven, tevredenheidsverklaringen of andere objectieve documenten waaruit de opgegeven werkzaamheden blijken.

3.5 DERDENVERKLARING

Indien Gegadigde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van een of meerdere Derden dan dient de Gegadigde voor elke Derde een Derdenverklaring in, zoals opgenomen in Bijlage 4 alsmede een door alle Derden ingevuld UEA. Op Derden mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.6 SELECTIECRITERIA

Indien meer dan vijf Gegadigden geschikt zijn, dan worden de Aanmeldingen van deze geschikte Gegadigden beoordeeld op de onderstaande Selectiecriteria (waarbij de bijbehorende maximale puntenscores zijn te behalen):

1. SC1: Ervaring met onderwijsgebouwen (maximaal 15 punten).
2. SC2: Ervaring met multifunctionaliteit (maximaal 15 punten).
3. SC3: Ervaring met vergelijkbare complexiteit (maximaal 20 punten).

In totaal zijn maximaal 50 punten te behalen. Per Selectie criterium is hieronder toegelicht op welke aspecten de Beoordelingscommissie zal letten bij de beoordeling van de Aanmeldingen.

SC1 Ervaring met onderwijsgebouwen

Selectiecriteria 1 ziet op de mate waarin de bij Kerncompetentie 1 opgegeven referentie betrekking heeft op een onderwijsgebouw. Bij de beoordeling geldt de volgende puntentoekenning:

- Geen onderwijsgebouw: 0 punten;
- Gebouw voor primair onderwijs: 5 punten;
- Gebouw voor voortgezet onderwijs: 10 punten;
- Gebouw met combinatie van primair en voortgezet onderwijs: 15 punten.

SC2 Ervaring met multifunctionaliteit

Selectiecriteria 2 ziet op de mate waarin aanvullende functies zijn gecombineerd binnen de bij Kerncompetentie 1 opgegeven referentie. Onder aanvullende functies worden verstaan:

- kinderopvang;
- bibliotheek;
- sportvoorzieningen;
- culturele voorzieningen.

Bij de beoordeling geldt de volgende puntentoekenning:

- Onderwijsgebouw zonder aanvullende functies: 2 punten;
- Onderwijsgebouw met één aanvullende functie: 5 punten;
- Onderwijsgebouw met twee aanvullende functies: 10 punten;
- Onderwijsgebouw met drie of meer aanvullende functies: 15 punten.

SC3 Ervaring met vergelijkbare complexiteit

Selectiecriteria 3 ziet op de mate waarin de bij één van de Kerncompetenties (1, 2, 3 of 4) opgegeven referentie overeenkomt met de complexiteit van de onderhavige Opdracht. Bij de beoordeling geldt de volgende puntentoekenning:

- Nieuwbouw $\geq 7.500 \text{ m}^2$ BVO: 5 punten;
- Meerdere gebruikersorganisaties: 5 punten;
- Meerdere opdrachtgevers aanwezig: 5 punten;
- Ervaring met bodemenergie, warmtepompen of vergelijkbare duurzame energiesystemen aanwezig: 5 punten.

Voor dit Selectiecriteria zijn maximaal 20 punten te behalen.

4. BEOORDELINGSMETHODE

4.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordeling van de Aanmeldingen wordt gedaan door de Beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van:

- Stichting Lucas Onderwijs
- gemeente Westland
- Btender – Aanbesteden in de bouw

De Beoordelingscommissie kan daarbij ondersteund worden door adviseurs.

4.2 OPENING AANMELDINGEN EN TOETS OP VOLLEDIGHEID

Na het openen van de kluis met Aanmeldingen wordt beoordeeld of de Aanmeldingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Onvolledige Aanmeldingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

4.3 VASTSTELLEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEID

Na het controleren op volledigheid wordt getoetst of op de Gegadigde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is wordt Gegadigde in beginsel uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 3.13.11 of 3.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

Aanbesteder stelt Gegadigde conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. Aanbesteder zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure. Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op eventuele Derden waarop Gegadigde een beroep doet.

Indien op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen zoals genoemd in Hoofdstuk 3. Indien door Gegadigde aan één van de Geschiktheidseisen niet kan worden voldaan, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname.

4.4 BEOORDELING OP SELECTIERITERIA

De Aanmeldingen van de geschikte Gegadigden worden door de Beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de Selectiecriteria middels een puntenscore zoals genoemd in paragraaf 3.6.

De totaalscore wordt berekend door de behaalde cijfers voor SC1, SC2 en SC3 op te tellen. De 5 Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase.

Bij een gelijke score tussen Gegadigden op de 5^e plaats geeft achtereenvolgens de hoogste score op SC3 de doorslag en daarna de hoogste score op SC2 de doorslag. In het uiterste geval wordt er geloot tussen de betreffende Inschrijvers.

4.5 SELECTIEBESLISSING IN GEVAL VAN LOTING

Indien er na de beoordeling op de Selectiecriteria meerdere Gegadigden een gelijke score hebben en op de gedeelde 5^e plaats zijn geëindigd (en er geen onderscheid mogelijk is op basis van hetgeen genoemd is in paragraaf 4.4), dan wordt na de voorgenomen Selectiebeslissing en de bezwaartermijn door middel van loting bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.

Gegadigden die een betere rang hebben dan de gedeelde 5^e plaats worden niet meegenomen in de loting maar direct geselecteerd.

Gegadigden worden eerst op de hoogte gesteld van de voorgenomen Selectiebeslissing. Indien Gegadigden zich hierin niet kunnen vinden, kunnen zij hiertegen bezwaar maken (zie 5.1 sub 5). Indien er geen bezwaar wordt gemaakt c.q. rechtsmiddelen worden aangewend, zal na het verstrijken van de bezwaarperiode door middel van loting worden bepaald welke Gegadigden voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Het lotingsproces is als volgt ingericht:

1. Voor de uitvoering van de lotingsprocedure zijn tenminste 2 leden van de Beoordelingscommissie fysiek aanwezig;
2. Van elke Gegadigde in rangorde die op de gedeelde 5^e plaats zijn geëindigd, wordt een lotingsbiljet gemaakt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle lotingsbiljetten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken(e)n als eerste voor de nog beschikbare plek(ken) in rangorde wordt geselecteerd.

Gegadigden worden niet uitgenodigd voor het bijwonen van de loting.

4.6 SELECTIEBESLISSING

De hoogstgeplaatste 5 Gegadigden van de definitieve rangorde komen in aanmerking om een Inschrijving te doen. De Gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen Selectiebeslissing alsmede over de definitieve Selectiebeslissing.

5. VOORWAARDEN AANBESTEDING

5.1 AANVULLENDE VOORWAARDEN

1. Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze Aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en het ARW.
2. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een Aanmelding en Inschrijving.
3. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van beoordelingen, adviezen aangaande selectie en gunning, aan Gegadigden bekend te maken.
4. In afwijking van artikel 3.33 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 3 maanden.
5. Er wordt na verzending van de voorgenomen Selectiebeslissing (en vóór eventuele loting) een bezwaartermijn van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen. Eventuele afgewezen Gegadigden moeten binnen deze bezwaartermijn aan de Aanbesteder kenbaar maken of zij bezwaar maken tegen voorgenomen Selectiebeslissing. Dit bezwaar moet gemotiveerd kenbaar gemaakt worden aan de Aanbesteder via de berichtenmodule in TenderNed. Indien binnen deze termijn een bezwaar is ontvangen door de Aanbesteder zal deze niet overgaan tot uitnodiging tot Inschrijving voor een periode van aanvullend 13 kalenderdagen. Daarmee heeft de bezwaarmakende partij de gelegenheid een kort geding te starten binnen uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van de voorgenomen Selectiebeslissing. Indien niet binnen 7 kalenderdagen bezwaar is gemaakt tegen voorgenomen Selectiebeslissing acht de Aanbesteder zich vrij over te gaan tot uitnodiging tot Inschrijving. Indien na het indienen van bezwaar binnen 7 kalenderdagen vervolgens niet binnen de daaropvolgende 13 kalenderdagen een kort geding is ingesteld acht de Aanbesteder zich vrij om over te gaan tot uitnodiging tot Inschrijving. Afgewezen partijen kunnen dan geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de voorgenomen Selectiebeslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorgenomen Selectiebeslissing en vervolg van de Aanbestedingsprocedure.
Indien een kortgeding tijdig aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot verzending van de uitnodiging tot Inschrijving totdat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
6. Indien, na bekendmaking van de voorgenomen Selectiebeslissing, een Geselecteerde gegadigde zich terugtrekt dan wel vanwege een andere reden niet (langer) deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, dan is de Aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, om de in de selectiefase als (steeds) opvolgend geëindigde Gegadigde tot de Gunningsfase toe te laten.
7. De Aanbesteder is niet verplicht de Opdracht te verstrekken. Daarom behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de Aanbesteding op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst zijdens Gegadigden en Inschrijvers te vergoeden. Een dergelijke reden kan onder meer zijn, maar niet uitsluitend: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan verzoeken of mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, schade en dergelijke worden ontleend.
8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

9. Elk geschil als bedoeld in art. 3.43 ARW, dient middels een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed.

5.2 KLACHTENPROCEDURE

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsstukken of over andere voor de Aanbesteding relevante zaken dient Gegadigde eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 2.4.

Indien Geselecteerde gegadigde het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Geselecteerde gegadigde dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij de Klachtencoördinator van Lucas Onderwijs op het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht over Aanbesteding (onder vermelding van *Directievoering en toezicht de Expeditie*)'. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt na het indienen van een klacht een ontvangstbevestiging. Lucas Onderwijs behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder	Stichting Lucas Onderwijs en de gemeente Westland
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aankondiging	De publicatie van de Aanbesteding op www.TenderNed.nl .
Aanmelding	Verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de Aanbesteding.
Beoordelingscommissie	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Aanmeldingen en Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen ten behoeve van de Selectiebeslissing en de Gunningsbeslissing.
Bijlage	Ieder document wat als Bijlage benoemd wordt in de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde.
Combinant	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gegadigde	Een onderneming of Combinatie die heeft verzocht om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde	De onderneming (of Combinatie) die is uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase van de Aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde en waaraan de Gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht, ter bepaling of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Gunningsleidraad	Document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Inschrijver	Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding (offerte) die de Inschrijver doet naar aanleiding van de onderhavige Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin Aanbesteder de vragen van de Gegadigden geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	Stichting Lucas Onderwijs en de gemeente Westland
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer(s).
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Gegadigden die een uitnodiging ontvangen om een Inschrijving in te dienen en de Gegadigden die deze uitnodiging niet ontvangen.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding dient te baseren.
Selectiecriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van de selectie.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd (https://www.TenderNed.nl/cms/).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

BIJLAGE 2 AANMELDINGSBILJET

Gegadigde dient dit aanmeldingsbiljet volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding.

Door Aanmelding conformeert de Gegadigde zich aan de navolgende voorwaarden. De ondergetekende verklaart naar waarheid namens Gegadigde:

1. Het indienen van een Aanmelding houdt in dat Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Selectieleidraad inclusief alle Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen instemt.
2. Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van deze Selectieleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.
3. Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethode zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze procedure onverkort akkoord.

Gegevens Gegadigde

Handelsnaam

Plaats:

Combinant (indien van toepassing)

In geval van een gezamenlijke Aanmelding dienen alle Combinanten dit formulier te ondertekenen (onderstaande opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Handelsnaam Combinant

Naam tekenbevoegde:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Ondertekend voor akkoord:

Naam tekenbevoegde :

Datum:

Handtekening:

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor opdrachten “boven de drempel” is als aparte Bijlage toegevoegd.

BIJLAGE 4 DERDENVERKLARING

Indien de Gegadigde een beroep doet op Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier ingevuld (inclusief invulling/aanpassing cursieve teksten) en ondertekend te worden.

[naam onderneming Gegadigde], statutair gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te [straatnaam, postcode, plaats], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [kvk-nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie], hierna te noemen Gegadigde;

[naam onderneming Derde], statutair gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te [straatnaam, postcode, plaats], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [kvk-nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie], hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een **directievoerder en toezichthouder** zoekt voor de **nieuwbouw van de Expeditie** en deze door middel van een Aanbesteding wenst te vinden;
- Gegadigde in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor deze Aanbesteding;
- Gegadigde de Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Gegadigde de Opdracht gegund krijgt, Gegadigde de Derde als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van de Opdracht waarvoor hij de deze nodig heeft om aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien Gegadigde , de Opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen [opdrachtonderdelen die Derde uitvoert] zal uitvoeren.

Ondertekend voor akkoord door Gegadigde:

Naam tekenbevoegde :

Datum:

Handtekening:

Ondertekend voor akkoord door Derde:

Naam tekenbevoegde :

Datum:

Handtekening:

BIJLAGE 5 REFERENTIEVERKLARING

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie (KC1, KC2, KC3 en KC4) die voldoet aan de gestelde eisen en aanvullende informatie omtrent het voldoen aan de Selectiecriteria (SC1, SC2 en SC3).

Kerncompetentie KC1/KC2/KC3/KC4 Selectie criterium SC1 / SC2 / SC3 (doorhalen wat n.v.t. is)			
Opdracht / project			
Opdrachtgever			
Plaatsnaam			
Contactpersoon (referent)		Telefoonnummer	
Project voor onderwijs en kinderopvang?	☐ ja / ☐ nee	Stabu-bestek en UAV?	☐ ja / ☐ nee
Directievoering?	☐ ja / ☐ nee	Bouwkundig toezicht?	☐ ja / ☐ nee
Uren per week (gem)	uur	Uren per week (gem)	uur
Multidisciplinair project (bouw en installaties)?	☐ ja / ☐ nee	Installatie toezicht?	☐ ja / ☐ nee
		Uren per week (gem)	uur
Looptijd opdracht > 1 jaar?	☐ ja / ☐ nee	Datum oplevering (dag-maand-jaar)	
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (in totaal max. 2 A4 tekst en 2 A4 afbeeldingen per referentieopdracht): Let op: Gegadigde dient in deze referentieverklaring expliciet te vermelden welke aspecten uit de kerncompetenties en/of selectiecriteria aan de orde zijn in de betreffende referentie!!			

Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

BIJLAGE 6 CHECKLIST

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Aanmelding in pdf-format ingediend moeten worden door de Gegadigde.

	In te dienen documenten	Conform
1	Aanmeldingsbiljet	Bijlage 2
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3
3	Derdenverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 4
4	Referentieverklaringen	Bijlage 5 (max. 2 A4 tekst en 2 A4 afbeeldingen)

BIJLAGE 7 ALGEMENE VOORWAARDEN

Bijgevoegd zijn de volgende algemene voorwaarden:

- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025)
- DNR 2025 De Nieuwe Regeling