

Selectieleidraad

Uitvoering MFA Willemstad



Datum: 7 september 2026
Kenmerk: SIW010276
Procedure: Europese niet-openbare procedure

Gemeente Moerdijk
Stijn Verschuren

ICS adviseurs
Marika Wolters

Inkoopbureau KAREL
Annet Kennes

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doel van de selectieleidraad	5
1.3 Kenmerken van de aanbestedingsprocedure	5
1.4 Klachtenmeldpunt	6
1.5 Planning aanbestedingsprocedure	6
2. Beschrijving van de opdracht.....	7
2.1 Algemene toelichting opdracht	7
2.2 Overzicht betrokken partijen	7
2.3 Locatie	8
2.4 Looptijd en tijds kader	8
2.5 SROI (Social Return On Investment)	8
2.6 Doorkijk gunningsfase	8
3. De aanbestedingsprocedure.....	9
3.1 Uitgangspunten aanbesteding	9
3.1.1 Typering opdracht	9
3.1.2 Taal.....	9
3.1.3 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	9
3.1.4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding	9
3.1.5 Coördinatie en communicatie tijdens aanbestedingsprocedure	9
3.1.6 Mogelijkheden voor aanmelding/inschrijving	10
3.1.7 Van toepassing zijnde voorwaarden	10
3.1.8 Toepasselijk recht en geschillen	11
3.1.9 Gestanddoeningstermijn	11
3.1.10 Overige voorwaarden	11
3.1.11 Clusteren en percelen.....	11
3.2 UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2.2 Uitsluitingsgronden	12
3.2.3 Geschiktheidseisen m.b.t. beroepsbevoegdheid	13
3.2.6 Bewijsmiddelen	15
3.3 Verloop van de selectiefase	16
3.3.1 Planning selectiefase.....	16
3.3.2 Nota van inlichtingen	16
3.3.3 Indienen aanmelding (verzoek tot deelname)	16

3.3.4 Aanmeldingsvoorwaarden.....	16
3.3.5 Complete aanmelding.....	16
3.3.6 Bewijsmiddelen	17
3.3.7 Blijvend voldoen aan de eisen	17
4. Selectieprocedure	18
4.1 Opbouw van de selectieprocedure.....	18
4.2 Selectiecriteria en beoordelingsmethodiek	18
4.3 Selectiecommissie.....	19
4.4 Vaststelling van de scores	19
4.5 Werkwijze beoordeling Gegadigden.....	19
4.6 Voorgenomen selectiebesluit	20
BIJLAGEN	21
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
Bijlage 2 Format referentie kerncompetentie	21
Bijlage 3 Voorbeeld tevredenheidsverklaring	21
Bijlage 4 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Moerdijk.....	21
Bijlage 5 Referentieformulier selectie criterium	21
Bijlage 6 SROI.....	21

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als inkoopbureau Karel.

Begrippenlijst

Begrip:	Definitie:
MFA (Multifunctionele accommodatie)	Een Multi Functionele Accommodatie (MFA) is een gebouw waarin verschillende maatschappelijke functies worden samengebracht. Dit kan bijvoorbeeld onderwijs, kinderopvang, sport, cultuur, zorg en welzijn omvatten.
Onderwijsgebouw	Een onderwijsgebouw is een gebouw dat speciaal is ontworpen en gebouwd om onderwijsactiviteiten te faciliteren. Dit kan variëren van basisscholen en middelbare scholen tot universiteiten en andere instellingen voor hoger onderwijs.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Moerdijk is voornemens om doormiddel van de leidraad “Uitvoering MFA Willemstad”, een bouwkundig aannemer te contracteren voor de uitvoering van de nieuwbouw van de MFA (Multifunctionele accommodatie). De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het samenstellen, contracteren en aansturen van het uitvoeringsteam, waaronder de W- en E-installateurs. De hoofdaannemer is het enige contractuele aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst en draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

Deze selectieleidraad en de voortzetting van de aanbestedingsprocedure worden gepubliceerd onder voorbehoud van bestuurlijke besluitvorming door de gemeenteraad van de gemeente Moerdijk. Op het moment van publicatie is nog geen definitief akkoord van de gemeenteraad verkregen voor de verdere realisatie van de MFA Willemstad en/of de daarvoor benodigde middelen.

Indien de gemeenteraad geen akkoord verleent, onvoldoende middelen beschikbaar stelt of anderszins besluit dat het project niet of niet in de beoogde vorm wordt voortgezet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen, op te schorten of aan te passen. Gegadigden kunnen aan deze selectieleidraad, de publicatie daarvan of deelname aan de aanbestedingsprocedure geen aanspraak op opdrachtverlening, schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten ontlenen.

De partijen die zich aanmelden voor de selectiefase, worden hierna aangeduid als gegadigde. De vijf partijen die (voorlopig) geselecteerd zijn om deel te nemen aan de gunningsfase worden hierna aangeduid als geselecteerde gegadigde. De geselecteerde gegadigden worden zodra dat de gunningsfase is start aangeduid als inschrijvers.

1.2 Doel van de selectieleidraad

In deze selectieleidraad “Uitvoering MFA Willemstad” van Gemeente Moerdijk staat informatie over de aanbestedende dienst, de werkzaamheden die worden aanbesteed, eisen die aan de gegadigden worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst gegadigden selecteert die in de volgende fase van deze aanbestedingsprocedure (gunningsfase) worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

De aanbesteding verloopt volgens een Europese niet-openbare procedure uit hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in fasen als volgt plaatsvindt:

- Selectiefase;
- Gunningsfase.

In de eerste fase (de selectiefase) worden alle geïnteresseerde partijen in de gelegenheid gesteld om zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om vijf (5) gegadigden te selecteren, mits er voldoende aanmeldingen zijn.

Deze geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (onderdeel van de gunningsfase).

1.3 Kenmerken van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Europese niet-openbare procedure conform hoofdstuk 3 van het ARW 2016, alsmede de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en het gewijzigde Aanbestedingsbesluit. De aanbestedende dienst hanteert bij deze aanbesteding de grondbeginselen proportionaliteit, objectiviteit, non-discriminatie en transparantie.

De aanbestedende dienst kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de omvang van de opdracht. Van de inschrijvers zal in de gunningsfase een substantiële inspanning worden gevraagd. Het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt om deze reden beperkt tot maximaal vijf (5) partijen.

In de selectiefase zullen maximaal vijf gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase. Gunning van de opdracht in de gunningsfase zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Alleen inschrijvingen van inschrijvers voor de gunningsfase die voldoen aan de minimumeisen worden in behandeling genomen.

Naast deze selectieleidraad worden tevens de genoemde bijlagen in de inhoudsopgave gepubliceerd. Het totaal te publiceren documenten zijn de aanbestedingsdocumenten.

1.4 Klachtenmeldpunt

Tijdens de procedure kunt u hier: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-moerdijk/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft (zie bijlage 4).

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

1.5 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende indicatieve planning:

Selectiefase		
Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren Selectieleidraad	maandag 7 september 2026	
Sluitingstermijn voor stellen vragen	donderdag 17 september 2026	Uiterlijk 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	donderdag 24 september 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de aanmelding	donderdag 8 oktober 2026	Uiterlijk 10:00
Bekendmaking voorgenomen selectie	maandag 26 oktober 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	10 kalenderdagen	
Gunningsfase		
Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren Gunningsleidraad	donderdag 5 november 2026	
Sluitingstermijn voor stellen vragen	dinsdag 17 november 2026	Uiterlijk 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	dinsdag 24 november 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen vragen ronde 2	donderdag 3 december 2026	
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	donderdag 10 december 2026	
Sluitingstermijn indiening van de aanmelding	dinsdag 12 januari 2027	Uiterlijk 10:00
Interviews	donderdag 21 januari	
Bekendmaking voorgenomen gunning	donderdag 4 februari 2027	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	donderdag 25 februari 2027	Streefdatum

** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Aan deze tijdschema's kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.*

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Algemene toelichting opdracht

De gemeente Moerdijk is voornemens een nieuwe multifunctionele accommodatie (MFA) te realiseren in Willemstad. Het project voorziet in de nieuwbouw van één integraal gebouw waarin de volgende gebruikers worden gehuisvest:

- **Basisschool De Singel** — ca. 1.056 m² BVO
- **Basisschool Willem de Zwijger** — ca. 1.038 m² BVO
- **Gymzaal** — ca. 650 m² BVO
- **Kinderopvang Kibeo** — ca. 300 m² BVO
- **Maatschappelijke voorzieningen (buurthuis)** — ca. 959 m² BVO

Het totale gebouw beslaat circa **4.003 m² BVO**.

De aanleiding voor het project is de verouderde staat van de huidige onderwijshuisvesting en de wens van de gemeente Moerdijk om de maatschappelijke voorzieningen in Willemstad te bundelen in één toekomstbestendig, duurzaam en functioneel gebouw. De clustering van gebruikers in één accommodatie bevordert onderlinge samenwerking, efficiënt ruimtegebruik en gedeeld beheer.

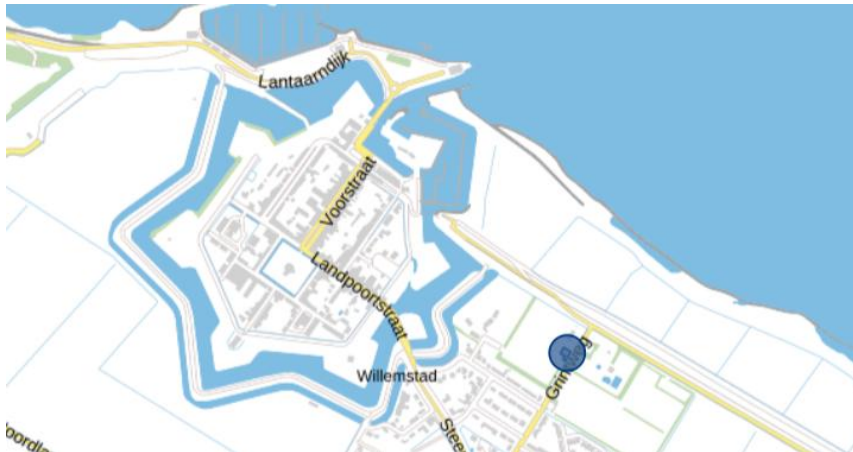
De gemeente Moerdijk treedt op als gedelegeerd bouwheer namens de schoolbesturen (Stichting De Waarden en Stichting Openbaar Basisonderwijs West-Brabant) voor het schooldeel en het schoolterrein, en als zelfstandig bouwheer voor de eigen MFA-delen (kinderopvang, gymzaal en buurthuis). De gemeente is de enige contracterende partij richting de aannemer en tevens opdrachtgever en aanbestedende dienst in deze aanbesteding. De schoolbesturen, Kibeo en Buurthuis Irene hebben geen contractuele relatie met de aannemer. De interne afstemming tussen de gemeente en deze partijen verloopt via de stuurgroep en projectgroep.

2.2 Overzicht betrokken partijen

Partij	Rol
Gemeente Moerdijk	Opdrachtgever, aanbestedende dienst, gedelegeerd bouwheer (schooldeel), zelfstandig bouwheer (MFA-delen)
Stichting De Waarden	Schoolbestuur, gebruiker basisschool De Singel
Stichting Openbaar Basisonderwijs West-Brabant	Schoolbestuur, gebruiker basisschool Willem de Zwijger
Kibeo	Gebruiker kinderopvang
Buurthuis Irene	Gebruiker maatschappelijke voorzieningen
LIAG architecten	Architect
Feniks	Installatietechnisch adviseur
MoBius consult	Adviseur bouwfysica en brandveiligheid
Zonneveld/Movares	Constructief adviseur
Sant&Co	Adviseur terreininrichting
ICS Adviseurs	Projectmanagement

2.3 Locatie

De projectlocatie is Grintweg 2, 4797 SZ Willemstad



2.4 Looptijd en tijds kader

De totale opdrachtduur bedraagt naar verwachting circa 20 maanden, bestaande uit een voorbereidings- en UO-periode van circa 5 maanden en een uitvoeringsperiode van circa 15 maanden. De beoogde start is in juli 2027, met oplevering in november 2028 en ingebruikname per 1 januari 2029.

De haalbaarheid van deze deadline is afhankelijk van twee randvoorwaarden:

- Uithuizing van de kogelvangers en beschikbaarheid van de bouwlocatie;
- Vaststelling van het omgevingsplan en onherroepelijke omgevingsvergunning.
-

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig vervullen van deze randvoorwaarden. Alleen bij vertraging door toedoen van de opdrachtgever schuift de opleverdatum evenredig op.

2.5 SROI (Social Return On Investment)

Gemeente Moerdijk vindt dat iedereen een kans verdient om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Gemeente Moerdijk vraagt daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven.

Gemeente Moerdijk heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Roosendaal, Rucphen en Zundert (D6 Gemeenten) uniform SROI-beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan leveranciers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI-waarde vastgesteld.

Voor deze opdracht heeft gemeente Moerdijk de SROI-waarde vastgesteld op 2% van de opdrachtwaarde excl. BTW op basis van de menukaart SROI zoals opgenomen in bijlage 6.

2.6 Doorkijk gunningsfase

In de 2^e fase van de aanbestedingsprocedure vindt gunning van de opdracht aan één (1) partij plaats op basis van de economisch meest voordelige gunning (beste prijs-kwaliteit verhouding). De gunning met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de criteria als vermeld in de gunningsleidraad.

De aanbestedende dienst hanteert voorts nog de onderstaande gunningscriteria (dit betreft een indicatie en kan nog aangepast worden in de gunningsfase):

- Prijs;
- Duurzaamheid;
- Samenwerking;
- Planning;
- Interview.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Uitgangspunten aanbesteding

3.1.1 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreffen:

- Bouwen van multifunctionele gebouwen 45211350-7
- Bouwen van basisschool 45214210-5
- Werktuigbouwkundige installaties 45350000-5
- Elektrotechnische installatiewerken 45315100-9

3.1.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de gegadigde c.q. inschrijver bij de respectievelijk aanmelding en inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk en/of uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld.

3.1.3 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële gegadigden en/of inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de aanmeldingsdatum en/of inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële gegadigde en/of inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn behorende bij deze aanbestedingsprocedure.

3.1.4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de aanmelding en/of inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de gegadigde en/of inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de gegadigde en/of inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende aanmeldingen en/of inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

3.1.5 Coördinatie en communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door inkoopbureau Karel. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Annet Kennes.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De gegadigde zal de contacten met de aanbestedende dienst na aanmelding en/of inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens gegadigde te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

3.1.6 Mogelijkheden voor aanmelding/inschrijving

Zelfstandig

De gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Aanmelden (en inschrijven) in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden (c.q. inschrijven) als één gegadigde. Bij aanmelding (en inschrijving) zal door de combinatie worden aangegeven:

- a. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
 - b. De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.
- In dat geval is het afzonderlijk aanmelden (c.q. inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 1). Elk lid van de combinatie dient het UEA afzonderlijk en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Wijzigingen in de samenstelling van combinaties na aanmelding als gegadigde worden niet geaccepteerd.

Aanmelding (en inschrijven) met onderaanneming

Een gegadigde mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden. De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt gedaan.

Aanmelden (en inschrijven) met beroep op bekwaamheid van derden

Indien de gegadigde (c.q. inschrijver) zich beroept op de (technische) bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de gegadigde (c.q. inschrijver):

- a. De aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de (technische) bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht. Wanneer van toepassing dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 1).

De gegadigde verstrekt aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke personen of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke personen of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke persoon of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien de gegadigde een beroep op bekwaamheid van derden doet dient de derde op wie een beroep wordt gedaan eveneens een UEA in te vullen en te ondertekenen. Een handtekening op het aanmeldingsformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA. Dit UEA dient eveneens bij de aanmelding bijgevoegd te worden.

3.1.7 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de gegadigde/inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij gegadigde/inschrijver verifiëren.

3.1.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.1.9 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt voor de gunningsfase 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 14 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De aanbestedende dienst kan te allen tijde een verzoek indienen ter verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.1.10 Overige voorwaarden

De selectiefase vindt plaats onder de volgende condities:

- Van een concern c.q. holding mag voor de dienst slechts één onderneming, al dan niet in combinatie met een andere onderneming, worden aangemeld;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie informatie in te winnen bij opdrachtgevers van vergelijkbare diensten die door de gegadigde volgens de selectie-eisen worden opgegeven;
- Er wordt geen kostenvergoeding beschikbaar gesteld aan de deelnemers van deze selectiefase voor de kosten die zij maken, ook niet in geval van tussentijds geheel of gedeeltelijk beëindigen van de procedure en ongeacht de beëindigingsgrond;
- Aan de aanmelding kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- De selectie van een onderneming als uitkomst van de selectiefase is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Door middel van aanmelding verklaart de gegadigde zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de aanmelding ongeldig.

3.1.11 Clusteren en percelen

De opdracht wordt niet geclusterd en wordt niet opgedeeld in afzonderlijke percelen voor bouwkundige werkzaamheden, werktuigbouwkundige installaties en elektrotechnische installaties.

De realisatie van de MFA Willemstad betreft één integraal gebouw waarin de bouwkundige, werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden zodanig met elkaar samenhangen dat afzonderlijke opdrachtverlening leidt tot een onwenselijke versnippering van verantwoordelijkheden en een verhoogd risico op afstemmingsproblemen, vertraging, meerwerk en discussie over raakvlakken. Voor een doelmatige en beheerste uitvoering is één integraal verantwoordelijke contractpartij noodzakelijk.

De aanbestedende dienst is voornemens om met maximaal één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

3.2 UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de gegadigde dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de aanmelding/inschrijving die vertegenwoordigingsbevoegd is;

- Wanneer gegadigden in combinatie aanmelden/inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de gegadigde;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Door middel van het invullen en indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.2 Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op de UEA aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De gegadigde dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet.

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, te weten: - Betaling van belastingen - Betaling van sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
----------------	--	---

Aanmeldingen van gegadigden op wie één of meer van de wettelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.2.3 Geschiktheidseisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
1. Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waarin zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
2. Technische en Beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie 1 omvang en complexiteit	Aantoonbare ervaring met het aannemen en realiseren van een multifunctionele accommodatie van minimaal 3.200 m ² BVO, met minimaal drie verschillende gebruikers die onderling verschillende functies vervullen waaronder een onderwijsgebouw.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2: Referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

3. Technische en Beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie 2 omvang en complexiteit	Aantoonbare ervaring met het aannemen en realiseren van de complete installatietechnische werkzaamheden (zowel W-installaties als E-installaties) van een multifunctionele accommodatie van minimaal 3.200 m² BVO, met minimaal drie verschillende gebruikers die onderling verschillende functies vervullen waaronder een onderwijsgebouw.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2: Referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
4. Technische en Beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie 3 Bronnensysteem	Aantoonbare ervaring met het ontwerpen, installeren en in bedrijf stellen van een bodemenergiesysteem (bronnensysteem) met een minimaal vermogen van 70kW, waarbij het systeem na oplevering minimaal vijf* (5) jaar aantoonbaar in bedrijf is geweest, de gerealiseerde energetische prestaties aantoonbaar voldoen aan de ontwerputgangspunten en gedurende deze periode geen andere vernieuwingen, aanpassingen of herstelmaatregelen noodzakelijk zijn geweest dan regulier beheer en onderhoud**. * Voor de beoordeling van deze kerncompetentie is niet vereist dat de realiserende partij gedurende de referteperiode tevens het onderhoud heeft uitgevoerd; relevant is dat het systeem in die periode aantoonbaar heeft gefunctioneerd conform de genoemde voorwaarden. ** Regulier beheer en onderhoud omvat routinematige inspecties, preventief onderhoud, filter- en slijtdelenvervanging en overige maatregelen die volgens de onderhoudsinstructies van de leverancier of het onderhoudsplan tot de normale bedrijfsvoering behoren. Hieronder vallen niet: het	Indienen bij inschrijving: Door het invullen en indienen van een naar waarheid ingevulde bijlage 2: Referentie kerncompetentie (aanvullend referentieformulier voor het bronnensysteem), verklaart de onderaannemer dat hij voldoet aan deze kerncompetentie. Het systeem van deze referentie moet minimaal vijf (5) jaar operationeel zijn. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: De onderaannemer dient aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet door: een monitoringsrapportage over een periode van minimaal vijf (5) operationele jaren, waaruit de gerealiseerde energetische prestaties blijken; én een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever over de operationele prestaties van het systeem. Én een door de opdrachtgever ondertekende verklaring, waaruit blijkt dat in de referteperiode uitsluitend regulier beheer en onderhoud is uitgevoerd en geen vernieuwingen, aanpassingen of herstelmaatregelen buiten dat kader noodzakelijk zijn geweest.

	verhelpen van structurele prestatietekorten, herboren of vervangen van bronnen, vervanging van primaire installatieonderdelen anders dan door normale slijtage, of herstel van ontwerp- of uitvoeringsfouten.	
5. Technische en Beroepsbekwaamheid VCA** ISO 9001 ISO 14001	Inschrijver dient in het bezit te zijn van: - VCA** certificaat. - ISO 9001 certificaat - Milieucertificaat ISO 14001	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van de betreffende geldige en relevante NEN certificaten of gelijkwaardige bewijsmiddelen.

Uitvoering door onderaannemer

De W- en E-installateur op wiens bekwaamheid de inschrijver bij inschrijving een beroep doet, is ook de partij die de installatietechnische werkzaamheden daadwerkelijk uitvoert. Vervanging van deze onderaannemer na gunning is niet toegestaan, tenzij de aanbestedende dienst daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming heeft gegeven. Bij een verzoek tot vervanging dient de inschrijver aan te tonen dat de beoogde vervangende partij ten minste over dezelfde kerncompetenties, certificering en ervaring beschikt als de oorspronkelijke onderaannemer. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verzoek tot vervanging te weigeren.

Aantonen en Voorwaarden kerncompetenties:

- Referenties mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van aanmelding (uiterste datum indienen aanmelding, sluitingstermijn) op geschiktheidseis nr. 4 na, daar geldt deze voorwaarde niet voor;
- Referenties betreffen een afgeronde (deel)opdracht of overeenkomst;
- De omvang (in euro's en m2) van de ingediende referentie dient betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht c.q. het werk waarvoor de minimumeis is gesteld;
- Een referentie inzake het voldoen aan een kerncompetentie kan slechts opgevoerd worden indien gegadigde de vereiste werkzaamheden zelf heeft uitgevoerd in de betreffende referentieopdracht of indien de toenmalige combinant of onderaannemer die de werkzaamheden m.b.t. de kerncompetentie heeft uitgevoerd opnieuw wordt ingezet in de vorm van combinant of als onderaannemer.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 2 pagina A4. Hiervoor dient het format in bijlage 2 te worden gebruikt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, besluit de aanbestedende dienst tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.6 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de gegadigde het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de gegadigde wie de aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De gegadigde dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet tijdig kan worden overlegd, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.3 Verloop van de selectiefase

3.3.1 Planning selectiefase

Zie voor de planning het overzicht in paragraaf 1.4 Planning aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Nota van inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de procedure. Vragen kunnen worden ingediend tot **donderdag 17 september 2026 10:00 uur** via de vragenmodule van TenderNed.

De Nota van Inlichtingen wordt op donderdag 24 september 2026 digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie. Tevens zullen eventuele invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

De aanbestedende dienst kan, indien vragen hiertoe aanleiding geven, besluiten extra Nota's van Inlichtingen te publiceren.

3.3.3 Indienen aanmelding (verzoek tot deelname)

De indiening van de aanmelding kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van het aanbestedingsplatform tot uiterlijk **donderdag 8 oktober 2026 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis op het aanbestedingsplatform wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing op het aanbestedingsplatform vallen onder het risico van de gegadigde. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de digitale kluis van TenderNed!

De opening van de kluis is niet openbaar.

3.3.4 Aanmeldingsvoorwaarden

Uitsluitend aanmeldingen die voldoen aan de volgende aanmeldingsvoorwaarden worden in behandeling genomen:

- Aanmelding is tijdig (paragraaf 3.3.3) en volledig (paragraaf 3.3.5) ingediend; Inzenden van de aanmelding kan uitsluitend via de digitale kluis van het aanbestedingsplatform;
- De aanmelding is rechtsgeldig ondertekend door een tekenbevoegde persoon;
- Een aanmelding heeft betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een aanmelding voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De aanmelding is volledig en correct ingevuld;
- De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.3.5 Complete aanmelding

De aanmelding dient te bevatten:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format selectiecriteria (bijlage 5)

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en compleet ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister of een mandaatverklaring.

3.3.6 Bewijsmiddelen

Na de beoordeling van de aanmeldingen worden de partijen die mogelijk geselecteerd worden verzocht de bewijsmiddelen ter verificatie van de gestelde beroepsbevoegdheid, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria bij de aanbestedende dienst in te dienen binnen de hiertoe vastgestelde termijn van zeven (7) kalenderdagen.

3.3.7 Blijvend voldoen aan de eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat gegadigde niet langer voldoet aan de in de selectiefase gestelde eisen en uitsluitingsgronden, kan de aanbestedende dienst de gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient de aanbestedende dienst op proactieve wijze te informeren indien niet langer kan worden voldaan aan de in de selectiefase gestelde eisen.

4. Selectieprocedure

4.1 Opbouw van de selectieprocedure

Indien het aantal gegadigden dat voldoet aan de voorwaarden voor deelneming, alsmede de geschiktheidseisen, groter is dan vijf (5) zal het aantal worden teruggebracht door middel van een nadere selectie.

De nadere selectie zal plaatsvinden door middel van een beoordeling aan de hand van selectiecriteria zoals opgenomen in paragraaf 4.2.

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van een puntensysteem. Aan de hand van de puntenscores van het selectie criterium wordt een ranking gemaakt. De vijf (5) gegadigden met de hoogste totale puntenscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er minder dan vijf (5) geldige aanmeldingen zijn, dan komen de gegadigden met een geldige aanmelding in aanmerking voor de gunningsfase.

4.2 Selectiecriteria en beoordelingsmethodiek

De aanbestedende dienst hanteert de volgende selectiecriteria:

De selectie is gebaseerd op een geïntegreerde puntentelling voor één referentieproject. Het referentieproject wordt getoetst aan hoeveel van de drie onderstaande voorwaarden wordt voldaan. Hoe meer voorwaarden in één project samenkomen, hoe hoger de score. Dit belooft integraal bewezen ervaring met de specifieke combinatie van uitdagingen in dit project.

Hetzelfde referentieproject mag worden gebruikt voor zowel de geschiktheidseisen (kerncompetenties) als de selectiecriteria.

De drie voorwaarden:

- ENG-gebouw — het gebouw is energetisch neutraal (ENG), met een energieprestatiecoëfficiënt ≤ 0 ;
- Frisse Scholen Klasse B — het gebouw is een onderwijsgebouw dat voldoet aan Frisse Scholen Klasse B;
- Gezamenlijk uitgevoerd — het project is integraal (bouwkundig én installatietechnisch) uitgevoerd door dezelfde combinatie van hoofdaannemer en W- en E-installateur als waarmee wordt ingeschreven, met een omvang van minimaal 2.000 m² BVO.

Puntentelling per referentieproject

Aantal voorwaarden afgedekt binnen één referentieproject	Punten
1 van de 3	5
2 van de 3	15
3 van de 3	30

Aantonen en Voorwaarden selectiecriteria:

- Referenties mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van aanmelding (uiterste datum indienen aanmelding, sluitingstermijn);
- Referenties betreffen een afgeronde (deel)opdracht of overeenkomst;
- De omvang (in euro's en m²) van de ingediende referentie dient betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht c.q. het werk waarvoor de minimumeis is gesteld;

- Een referentie inzake het voldoen aan een selectiecriteria kan slechts opgevoerd worden indien gegadigde de vereiste werkzaamheden zelf heeft uitgevoerd in de betreffende referentieopdracht of indien de toenmalige combinant of onderaannemer die de werkzaamheden m.b.t. de kerncompetentie heeft uitgevoerd opnieuw wordt ingezet in de vorm van combinant of als onderaannemer.

De ervaring wordt beoordeeld door een compleet en volledig ingevuld referentieformulier selectie criterium bijlage 5.

Bewijsmiddel indienen na voorlopig selectiebesluit (selectiefase) op eerste verzoek van aanbestedende dienst:

Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde ervaring van de selectiecriteria door het overleggen van een tevredenheidsverklaring binnen 7 dagen waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.

4.3 Selectiecommissie

De beoordeling van de aanmeldingen wordt uitgevoerd door de selectiecommissie van de selectieprocedure. De selectiecommissie bestaat uit: inkoopadviseur, projecteider en een externe adviseur.

4.4 Vaststelling van de scores

De selectiecommissie stelt de scores vast. De berekening van de eindscore per aanmelding vindt plaats op basis van de genoemde selectiecriteria. Daarbij geldt dat de totaalscore wordt verkregen door de afzonderlijk behaalde scores per selectie criterium bij elkaar op te tellen. De aanmeldingen die op grond van die berekening de hoogste totaalscore hebben, zijn de aanmeldingen met de grootste geschiktheid.

De vijf (5) gegadigden met de hoogste totaalscores worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de aansluitende gunningsfase.

4.5 Werkwijze beoordeling Gegadigden

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

Toetsing aan uitsluitingsronden 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. 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, zal er onder de dan nog gelijk scorende Gegadigden een loting plaatsvinden door een notaris. Deze loting is niet openbaar.

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 aanmelding. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

4.6 Voorgenomen selectiebesluit

Op basis van de in dit hoofdstuk omschreven selectieprocedure neemt de aanbestedende dienst een voorlopig selectiebesluit. Alle gegadigden worden gelijktijdig op de hoogte gesteld van dit voorgenomen besluit. De geselecteerde gegadigden ontvangen een voorlopig besluit van selectie en de uitgelote gegadigden ontvangen een afwijzing.

Afgewezen gegadigden hebben vervolgens tien (10) kalenderdagen de tijd om bezwaar te maken tegen het voorgenomen selectiebesluit. Gegadigden die niet worden toegelaten tot de gunningsfase, het voorgenomen selectiebesluit betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van rechten binnen een fatale termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van het voorgenomen selectiebesluit, door middel van het betekenen van een dagvaarding, een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dit geldt eveneens voor alle overige voorkomende geschillen tussen de aanbestedende dienst en de gegadigden. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaar gemaakt wordt, wordt het voorgenomen selectiebesluit na het verstrijken van de termijn definitief. Indien binnen de termijn gegrond bezwaar gemaakt wordt, kan de aanbestedende dienst haar voorgenomen selectiebesluit herzien.

BIJLAGEN

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Format referentie kerncompetentie

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Voorbeeld tevredenheidsverklaring

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Moerdijk

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Referentieformulier selectiecriterium

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 SROI

Deze bijlage is separaat toegevoegd.