



Nieuwbouw Het Octaaf

Selectieleidraad niet-openbare Europese aanbesteding Realisatie

Kenmerk	25025-W
Datum	10 september 2026
Versie	1.0
Opgesteld door	Wouter Boon WB



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Doel selectieleidraad	5
1.2	Informatie Aanbesteder	5
1.3	Toepasselijke procedure en voorwaarden	5
1.3.1	Contractvorm	6
1.3.2	Verdeling in percelen	6
1.3.3	Voorbehouden	6
1.4	Definities	6
1.5	Opbouw Selectieleidraad	9
2.	Omschrijving van de Opdracht	10
2.1	Aard en omschrijving van de Opdracht	10
2.2	Projectomschrijving	10
2.3	Planning project	11
2.4	Projectfasering	11
2.4.1	Aanbestedingsfase	11
2.4.2	Engineeringsfase	11
2.4.3	Realisatiefase	12
2.4.4	Onderhoudstermijn	12
3.	Procedure voorschriften	13
3.1	Algemene aspecten	13
3.1.1	Naam en adres Aanbesteder	13
3.1.2	Verantwoordelijke Gegadigde	13
3.2	Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	13
3.3	Inlichtingen	14
3.4	Algemene bepalingen	14
3.5	Aanmelding In Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)	15
3.5.1	Aanmelden als zelfstandig Gegadigde	16
3.5.2	Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)	16
3.5.3	Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)	17
3.6	Rechtsverwerking	18
3.7	Rechtsmiddel	19
3.8	Klachtenregeling	19
4.	Aanbestedingsprocedure	20
4.1	Procedure Aanmelding als Gegadigde	20



4.2	Werkwijze beoordeling Gegadigden	20
4.3	Planning aanbestedingsprocedure	21
5.	Selectiefase	22
5.1	Indiening Aanmelding als Gegadigde	22
5.1.1	Wijze van Aanmelding	22
5.1.2	Bewijsstukken in te dienen bij Aanmelding	23
5.2	Uitsluitingsgronden	23
5.2.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	23
5.3	Geschiktheidseisen	25
5.3.1	Opgave van geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op een derde	25
5.3.2	Financiële en economische draagkracht	26
5.3.3	Technische bekwaamheid en Beroepsbevoegdheid	27
5.3.4	Overige geschiktheidseisen	29
5.4	Selectiecriteria	29
5.4.1	Referentieproject 1 - Ervaring met vergelijkbare werkzaamheden	30
5.4.2	Referentieproject 2 - Ervaring met vergelijkbare functies	31
5.4.3	Milieu-managementsysteem	31
5.5	Selectiematrix Selectiefase	32
5.6	Resultaat Selectiefase	32
6.	Vooruitblik Gunningsfase	34
6.1	Gunningscriterium	34
6.1.1	Werkwijze Inschrijving	34
6.1.2	Wijze van inschrijving	34
6.2	Communicatie en inlichtingen	35
6.3	Wegvallen Geselecteerde Gegadigde	35
6.4	Procedure Gunningsfase	35
6.5	Werkwijze	35
6.5.1	Beoordeling financieel deel winnende Inschrijving	36
Bijlage 1	Checklist inhoud Aanmelding	37
Bijlage 2	Model 'Verklaring derden'	38
Bijlage 3	Model 'Eigen verklaring sanctiepakket Rusland'	40
Bijlage 4	Model 'Bankverklaring'	41



Bijlage 5	Format kerncompetenties	42
Bijlage 6	Format selectiecriteria	44
Bijlage 7	Milieumanagementsysteem	46



1. Inleiding

1.1 Doel selectieleidraad

Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Europese aanbesteding van de nieuwbouw van de katholieke basisschool Het Octaaf, inclusief kinderdagverblijf en gymzaal in Krimpen aan den IJssel.

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

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

1.2 Informatie Aanbesteder

De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO) treedt op als Aanbesteder. Nadere informatie over de Aanbesteder is te vinden op www.rvko.nl. Als adviseur van de Aanbesteder treedt op Oostelbos van den Berg.

1.3 Toepasselijke procedure en voorwaarden

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals beschreven in ARW 2016, hoofdstuk 3 (aanbesteding met voorafgaande selectie). Door het inzenden van een Aanmelding stemt de Gegadigde in met de proceduregang, zoals in deze Selectieleidraad is bepaald. Na voltooiing van de aanbestedingsprocedure zal met de gegunde Inschrijver een contract worden afgesloten op basis van de UAV 2012.

Deze aanbesteding wordt gestart onder voorbehoud van financiering door de Gemeenteraad. De verwachting is dat in december 2026 de kredietaanvraag door de Gemeenteraad wordt behandeld.

De Aanbesteder kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de complexiteit van de uitvraag en de daarmee samenhangende lasten voor de Inschrijvers en de Aanbesteder. Van de Inschrijvers zal in de Gunningsfase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen door de Aanbesteder arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal Geselecteerde Gegadigden dat wordt toegelaten tot de Gunningsfase wordt beperkt tot maximaal 5.



1.3.1 Contractvorm

De Opdracht betreft naast de uitvoering bouwkundig en installaties ook de uitwerking van het DO+ naar een Technisch Ontwerp en Uitvoeringsgereed ontwerp op basis van UAV 2012.

1.3.2 Verdeling in percelen

Voor de aanbesteding is sprake van één allesomvattend perceel. Het betreft een integrale Opdracht met één aanspreekpunt, de Opdrachtnemer is integraal hoofdverantwoordelijk voor de engineering vanaf het Definitief Ontwerp Plus (hierna DO+) en vervolgens integraal hoofdverantwoordelijk voor realisatie van de bouwkundige, constructieve, werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden in het kader van de nieuwbouw van de school en gymzaal. In de Gunningsleidraad wordt een specifieke uitwerking hiervan gepresenteerd.

De Opdracht wordt vormgegeven als één Opdracht in één perceel, omdat de verwachting is dat voor een optimaal resultaat, gezien de technische aard van de opgave, een integrale aanpak en hoofdverantwoordelijkheid nodig is. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Hieruit volgt naar het oordeel van de Aanbesteder dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

De sloopwerkzaamheden maken geen deel uit van deze aanbesteding. Deze werkzaamheden worden separaat middels een meervoudige onderhandse aanbesteding in de markt gezet.

1.3.3 Voorbehouden

De Aanbesteder behoudt zich, naast de in het ARW 2016 genoemde situaties, niet automatisch tot schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om: in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om:

- ◆ De aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten dan wel definitief af te breken;
- ◆ De tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen (waarbij de Aanbesteder de minimumtermijnen op grond van het ARW 2016 in acht neemt);
- ◆ De Opdracht geheel niet te gunnen.

1.4 Definities

Ten behoeve van de Selectiefase gelden de volgende definities.

Begrip	Definitie
Aanbesteder	Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO)
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016.



Aanmelding	Het indienen van een verzoek tot deelneming door een Gegadigde die wenst deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Basisovereenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de UAV 2012 af te sluiten overeenkomst voor de onderhavige opdracht.
Bouwen	Het realiseren van een nieuw gebouw in de rol van totaal aannemer waarbij deze ook daadwerkelijk de coördinatie op de bouw verzorgt in de rollen van uitvoerder en werkvoorbereider.
Bouwrijp maken	Het geschikt maken van een terrein ten behoeve van nieuwbouw.
Combinatie	Samenstel van aanmeldende partijen die tezamen worden aangemerkt als 'Gegadigde'.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Gegadigde	Onderneming of Combinatie van ondernemingen die zich aanmeldt of heeft aangemeld voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde Gegadigde	Een partij of een Combinatie, die is geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase.
Gunningsleidraad	Document waarin de Aanbesteder alle informatie opneemt die relevant is voor een Geselecteerde Gegadigde om deel te kunnen nemen aan de Gunningsfase van deze aanbesteding.
Gunningsfase	De tweede fase van de niet-openbare aanbesteding, waarin de door Aanbesteder Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot inschrijven.
Inschrijver	Een Geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Contractdocument waarmee de Inschrijver te kennen heeft gegeven de werkzaamheden uit te willen en kunnen voeren conform het bepaalde in de Aanbestedingsstukken en tegen betaling van het in deze Inschrijving aangeboden prijs.
Opdracht	De engineering en bouw van Het Octaaf, inclusief gymzaal, te Krimpen aan den IJssel op basis van de UAV 2012.
Opdrachtgever	Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO)
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund en waarmee de Basisovereenkomst wordt gesloten.



Selectiefase	De eerste fase van de niet-openbare aanbesteding, waarin de door Aanbesteder geïnteresseerde partijen openbaar worden uitgenodigd zich aan te melden als Gegadigde.
Selectieleidraad	Document waarin een beschrijving wordt gegeven van de Aanbesteder, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, geschiktheidseisen, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in de Selectiefase van de aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.
Definitief Ontwerp+	Het door BDG Architecten en overige adviseurs opgestelde Definitief Ontwerp voor Het Octaaf en gymzaal.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Utiliteitsbouw	Utiliteitsbouw beslaat bouwwerken met de volgende functies: ◆ gebouwen om in te werken zoals kantoren; ◆ gebouwen om in te ontwikkelen en leren zoals kinderdagverblijven, buitenschoolse ◆ kinderopvang en scholen; ◆ gebouwen met maatschappelijke voorzieningen zoals bibliotheken, verenigingsruimten en ◆ podiumvoorzieningen; ◆ gebouwen om in te sporten, zoals sporthallen en zwembaden; ◆ verzorgingsinstellingen zoals ziekenhuizen. Bouwwerken die volgens deze definitie niet onder Utiliteitsbouw vallen zijn onder andere gebouwen met een woonbestemming, commerciële (winkels) en/of industriële bestemming (zoals fabriekshallen, loodsen etc.) hebben.

Voor zover hiervan in Aanbestedingsstukken niet wordt afgeweken zijn de definities c.q. begripsbepalingen zoals uitgewerkt in de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de UAV 2012 van toepassing.



1.5 Opbouw Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- ◆ Hoofdstuk 1: algemene informatie leidraad en Aanbesteder;
- ◆ Hoofdstuk 2: omschrijving van de Opdracht;
- ◆ Hoofdstuk 3: procedurele voorschriften;
- ◆ Hoofdstuk 4: aanbestedingsprocedure;
- ◆ Hoofdstuk 5: Selectiefase;
- ◆ Hoofdstuk 6: vooruitblik Gunningsfase.



2. Omschrijving van de Opdracht

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

2.1 Aard en omschrijving van de Opdracht

De Opdracht behelst het uitwerken van het DO+ naar een Technisch Ontwerp, Uitvoeringsgereed Ontwerp en het realiseren van de nieuwbouw. Met deze aanbestedingsprocedure is de Aanbesteder op zoek naar een Opdrachtnemer voor de verdere uitwerking vanaf DO+ en realisatie van de school en gymzaal.

De Opdracht omvat op hoofdlijnen:

- ◆ Het integraal uitwerken van het DO+ tot een Technisch Ontwerp (inclusief Stabu-bestek) en Uitvoeringsgereed Ontwerp.
- ◆ Het daadwerkelijk uitvoeren van de bouwkundige, installatietechnische en terreinwerkzaamheden van de school, kinderdagverblijf en gymzaal met een gezamenlijke omvang van circa 3.400 m² BVO.
- ◆ Na oplevering van het Werk geldt een onderhoudstermijn van 24 maanden.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van selectie- en gunningsleidraad waaronder begrepen een DO+ en nota's van inlichtingen. Bij de Gunningsleidraad zal nadere informatie worden verschaft over de inhoud van de Opdracht.

2.2 Projectomschrijving

Het schoolgebouw van het Octaaf is verouderd en voldoet niet meer aan de eisen van vandaag. Daarom heeft de gemeente Krimpen aan den IJssel tezamen met RVKO besloten dat er een nieuw schoolgebouw gerealiseerd moet worden. In het gebouw moet tevens ruimte zijn voor een kinderdagverblijf en op het plot voor één gymzaaldeel.

De huidige school, gymzaal en kinderdagverblijf zijn momenteel gehuisvest aan Da Capo 4, Una Corda 34 en Da Capo 1 te Krimpen aan den IJssel. Allemaal op hetzelfde plot van 6.250 vierkante meter. De oude gebouwen zullen gesloopt moeten worden (geen onderdeel van deze aanbesteding) en er zal een nieuw, hoogwaardig schoolgebouw, gymzaal en kinderdagverblijf gerealiseerd moeten worden op hetzelfde plot.



2.3 Planning project

Vooralsnog wordt uitgegaan van de volgende indicatieve planning:

- ◆ Aanbesteding september 2026 – maart 2027
- ◆ Opdrachtverlening maart 2027
- ◆ Opstellen TO maart 2027 – juli 2027
- ◆ Uitvoering incl. UO juli 2027 – december 2028
- ◆ Ingebruikname januari 2029
- ◆ Onderhoudstermijn 24 maanden

De aanvraag omgevingsvergunning wordt verzorgd door het Ontwerpteam.

2.4 Projectfasering

De Aanbesteder besteedt met voorafgaande selectie het realiseren van het Project in één perceel aan, waarbij achtereenvolgens de onderstaande fasen worden doorlopen.

2.4.1 Aanbestedingsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, te weten de Selectiefase en de Gunningsfase.

Selectiefase

De aanbestedingsfase vangt aan met een publicatie van de Opdracht, gevolgd met een Selectiefase. Uit de Aanmeldingen van de Gegadigden vindt een selectie plaats. Bij voldoende Aanmeldingen worden de vijf (5) hoogst scorende Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen tijdens de Gunningsfase. Bij minder dan vijf Aanmeldingen worden de Gegadigden waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen uitgenodigd.

Gunningsfase

De Geselecteerde Gegadigden worden in de Gunningsfase gevraagd om op basis van het Definitief Ontwerp Plus een Inschrijving te doen. Vervolgens vindt gunning plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt beoordeeld, gebaseerd op de criteria zoals vermeld in de Gunningsleidraad.

2.4.2 Engineeringsfase

Na gunning van de Opdracht aan een Inschrijver wordt de uitwerking van het DO+ naar een Technisch Ontwerp gestart.



2.4.3 Realisatiefase

Na goedkeuring van het Technisch Ontwerp door de Aanbesteder wordt de realisatie van het project voorbereid en vervolgens daadwerkelijk gerealiseerd.

2.4.4 Onderhoudstermijn

Na oplevering van het werk volgt de onderhoudsfase. Het volledige onderhoud is gedurende 24 maanden onderdeel van de Opdracht.



3. Procedure voorschriften

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

3.1 Algemene aspecten

3.1.1 Naam en adres Aanbesteder

Naam: Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs

Adres: Stationssingel 80 te Rotterdam

3.1.2 Verantwoordelijke Gegadigde

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

3.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Contactpersoon aanbesteding

Tijdens de Aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie en correspondentie uitsluitend via TenderNed. De contactpersoon van deze aanbesteding is de heer Wouter Boon van Oostelbos van den Berg, door RVKO geselecteerd als Bouwmanager. Het is een Gegadigde niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed.

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



TenderNed

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

Website: www.tenderned.nl/contact

Telefoon: 0800 – 83 63 376

E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Inschrijver, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

3.3 Inlichtingen

Partijen mogen nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en overige informatie. Tijdens de Selectiefase is één nota van inlichtingen voorzien (zie § 4.3 met planning voor deadlines en publicatie nota van inlichtingen).

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels de module 'Vraag en antwoord' op TenderNed worden gesteld. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of bijlage de vraag betrekking heeft.

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

3.4 Algemene bepalingen

Geheimhouding/vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke Gegadigde bekend is of wordt van de Aanbesteder. De informatie welke Gegadigde ter beschikking staat, zal Gegadigde niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving.

Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de Selectieleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente Nota van Inlichtingen voor.



Kosten Aanmelding

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

Taal Aanmelding

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

Indienen bewijsstukken

De Aanbesteder beoogt dat alleen die Gegadigden die de Aanbesteder voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase de gevraagde bewijsstukken, binnen 7 kalenderdagen, dienen aan te leveren. Met de Aanmelding verklaart de Gegadigde dat wordt voldaan aan de bepalingen en eisen die worden gesteld. Het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat hierin.

De Aanbesteder controleert van de Gegadigden die hij wil uitnodigen om een Inschrijving in te dienen de juistheid van de ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door het opvragen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van de Aanbesteder moeten deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na dit verzoek aan de Aanbesteder worden overhandigd.

In verband met wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk (met speed) aan te vragen!

3.5 Aanmelding In Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)

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

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

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



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

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

3.5.1 Aanmelden als zelfstandig Gegadigde

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

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

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

3.5.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)

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



Indien ingeschreven wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

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

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

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

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

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

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

1. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n): een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst (conform bijlage 2);



2. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n): een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de Opdracht zal uitvoeren (bijlage 2).

Als een Gegadigde een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring voor Derden (bijlage 2).

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

3.6 Rechtsverwerking

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

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

Door het indienen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde akkoord te gaan met alle voorwaarden en andere bepalingen opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.



3.7 Rechtsmiddel

De Aanbesteder zal de Gegadigden die zich hebben aangemeld voor de Selectiefase gelijktijdig informeren over de uitkomsten van de Selectiefase. De Gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving voor de Gunningsfase worden op de hoogte gesteld van hun afwijzing en de motivatie daarbij.

De Gegadigden die worden afgewezen en niet worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de uitkomsten van de Selectiefase een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, gevestigd te Rotterdam. Indien de afgewezen Gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gemaakte selectie en/of de gevoerde selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken; het recht van Gegadigde is dan verwerkt.

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

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.

3.8 Klachtenregeling

Mocht een Gegadigde een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente. De Inschrijver kan een klacht indienen bij de Aanbesteder middels een e-mail aan jeanpaul@ovdb.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen.

Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de Aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.



4. Aanbestedingsprocedure

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

4.1 Procedure Aanmelding als Gegadigde

Het doel van de Selectiefase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van vijf Gegadigden die worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. De Aanbesteder beoordeelt de Aanmelding op een objectieve, non-discrimatoire en transparante wijze. De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (zie hoofdstuk 5).

Bij de toets op de selectiecriteria brengt de Aanbesteder een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende Gegadigden worden door de Aanbesteder geselecteerd. De Aanbesteder gaat ervan uit dat Gegadigden die zich aanmelden ook werkelijk tot een Inschrijving overgaan.

4.2 Werkwijze beoordeling Gegadigden

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

Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Toetsing aan overige selectiecriteria

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

Loting bij gelijke beoordeling

Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf Gegadigden, doordat er na toetsing aan de selectiecriteria Gegadigden zijn met een gelijke score, wordt tussen de Gegadigden met een gelijke score (die met elkaar minimaal plaats 5 en 6 innemen) bij een notaris geloot om de tussen hen geldende hoogste rangorde. De verliezer van deze loting, alsmede alle andere Gegadigden met een lagere rangorde dan deze verliezer, dalen allen één plaats in rangorde. Loting op deze wijze vindt plaats zo vaak als nodig is om te bereiken dat de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door vijf Gegadigden met ongelijke rangorde.



Bekendmaking uitslag Selectiefase

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

Selectiecommissie

De selectiecommissie van de Aanbesteder bestaat uit vertegenwoordigers van de Aanbesteder. De selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de selectiecriteria.

4.3 Planning aanbestedingsprocedure

De volgende planning wordt voorzien voor de aanbesteding van de Opdracht. Bij de planning is ervan uitgegaan dat alle informatie van de Aanbesteder digitaal wordt aangeboden.

Selectiefase	Datum/tijdstip
Publicatie aankondiging opdracht op Tendered	Week 38 - 2026
Uiterste datum binnenkomst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen Selectiefase	28 september 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Selectiefase	5 oktober 2026
Uiterste datum en tijdstip: Indienen Aanmelding als Gegadigde	12 oktober 2026 voor 12:00 uur
Bekendmaken voornemen uitnodiging tot Inschrijving	n.t.b.
Uiterste datum bezwaar en beroep naar aanleiding van uitslag selectie	n.t.b.

Gunningsfase (planning indicatie)	Datum/tijdstip
Verzenden uitnodiging tot Inschrijving	7 januari 2027
Uiterste datum en tijdstip: binnenkomst vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen Gunningfase	25 januari 2027 voor 12:00 uur
Verzenden nota van inlichtingen Gunningfase	1 februari 2027
Uiterste datum en tijdstip Indienen Inschrijving	12 februari 2027 voor 12:00 uur
Voorgenomen gunning	25 februari 2027
Uiterste datum bezwaar	17 maart 2027
Definitieve gunning	18 maart 2027



5. Selectiefase

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

5.1 Indiening Aanmelding als Gegadigde

5.1.1 Wijze van Aanmelding

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

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

De uiterste inleverdatum van de Aanmelding van deze aanbesteding, is vastgesteld op maandag 12 oktober 2026, voor 12.00 uur (Nederlandse tijd). De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen in de digitale kluis op TenderNed is geheel voor rekening en risico van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure in het bezit zijn van de Aanbesteder zijn ongeldig en worden uitgesloten.

5.1.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Elke Gegadigde, een Derde(n), waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan en Combinant dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Deze is toegevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Principe van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de Gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen (artikel 3.22.2 en 3.22.4 ARW 2016). Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een Gegadigde voor Inschrijving uit te nodigen (zie artikel 3.22.5 ARW 2016).



5.1.2 Bewijsstukken in te dienen bij Aanmelding

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

5.2 Uitsluitingsgronden

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

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing voor zowel de Gegadigde als eventuele Derde(n) waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan. Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt.

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

- ◆ Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- ◆ Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ◆ Vervalsing van de mededinging;
- ◆ Prestaties uit het verleden;
- ◆ Valse verklaring;
- ◆ Onrechtmatige beïnvloeding.

Uitsluitingsgrond

Wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven veroordelingen volgt uitsluiting. Mocht de toelichting van de onderneming op een veroordeling en de daarop door de ondernemer getroffen maatregelen daartoe aanleiding geven, dan kan de Aanbesteder hiervan afwijken.

Bewijsmiddelen bij Aanmelding

- ◆ Gegadigde vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in;
- ◆ Gegadigde dient een uittreksel uit het handelsregister in, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub a ARW 2016).



Aanvullende bewijsmiddelen bij voorlopige selectie

De Aanbesteder vraagt na voorlopige selectie om binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

- ◆ Een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 3.13.9 sub b ARW 2016);
- ◆ Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub c ARW 2016).

5.2.2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Uitsluitingsgrond

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de Aanbesteder een Gegadigde van verdere deelname van de Aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. de Gegadigde gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. de Gegadigde voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in lid a.
- c. de Gegadigde handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in lid a en b.
- d. de Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een Aanmelding verklaart Gegadigde dat geen van de bepalingen 5.2.2 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Aanbesteder blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Gegadigde volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure of na het sluiten van de Overeenkomst is Aanbesteder gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

Bewijsmiddelen bij Aanmelding

Om vast te kunnen stellen dat Inschrijver geen Russische partij is, moet Inschrijver de Verklaring geen Russische betrokkenheid (conform bijlage 3) invullen. Deze verklaring dient door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt te worden ondertekend en te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Let op: ook de eventuele combinanten dienen ieder afzonderlijk een Eigen verklaring sanctiepakket Rusland in te dienen.



5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende Opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de Gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure. Indien de Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument motiveert waarom hij/zij, ondanks het niet voldoen aan een geschiktheidseis, alsnog als geschikt kan worden beschouwd, is het aan de Aanbesteder om hierover te beslissen.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de Opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. Relevante bepalingen in deze zijn artikel 3.5.2 en 3.15.2 ARW 2016 en voorschrift 3.5b van de Gids Proportionaliteit. De onderstaande geschiktheidseisen zijn gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de Opdracht en voldoen ook voor het overige aan de in deze paragraaf (5.3) genoemde bepalingen.

5.3.1 Opgave van geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op een derde

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

Bewijsmiddelen bij Aanmelding

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

Aanvullende bewijsmiddelen bij voorlopige selectie

- ◆ De Aanbesteder vraagt na voorlopige selectie om binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:
- ◆ Een verklaring van de derde waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van de derde behorende bij de geschiktheidseis waarop hij zich beroept;
- ◆ De in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken behorende bij de geschiktheidseis, waaruit blijkt dat de derde aan de geschiktheidseis voldoet (door middel Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Aanmelding).



5.3.2 Financiële en economische draagkracht

Kredietwaardigheid

Minimumeis

Als zekerheidstelling dient uiterlijk vier (4) weken na de ondertekening van de Basisovereenkomst een bankgarantie te worden verstrekt door de Opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank. De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de aannemingssom / de in de Basisovereenkomst vastgelegde prijs.

Bewijsmiddelen bij Aanmelding

De Gegadigde vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Pas na mededeling van de gunningsbeslissing dient een onherroepelijke en onvoorwaardelijke bankgarantie overgelegd te worden door de winnende Inschrijver.

Aanvullende bewijsmiddelen bij voorlopige selectie

De Aanbesteder vraagt na voorlopige selectie om binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

- ◆ Bankverklaring conform het model in bijlage 4.

Verzekeringen

Gegadigde garandeert, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Basisovereenkomst. Opdrachtnemer dient zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

- ◆ Beroepsaansprakelijkheidsverzekering ; Gegadigde dient voor het werk te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering waarin ook ontwerpwerkzaamheden zijn meeverzekerd. De verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 2.500.000 per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van Opdrachtnemer bedraagt voor de beroepsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000 per aanspraak.
- ◆ Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; Gegadigde dient voor het werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5.000.000 per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van Opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000 per aanspraak.
- ◆ CAR-verzekering ; Ten aanzien van de uitvoering dient door de Opdrachtnemer een bij het werk passende CAR-verzekering te worden afgesloten. Het eventuele eigen risico is voor rekening van de Opdrachtnemer.



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

Minimumeis

Gegadigde beschikt bij gunning van de Opdracht over de vereiste verzekeringen met betrekking tot beroepsaansprakelijkheid, bedrijfsaansprakelijkheid en CAR.

Bewijsmiddelen bij Aanmelding

Gegadigde vult de UEA in en verklaart daarmee over de vereiste verzekeringen te beschikken.

Aanvullende bewijsmiddelen bij voorlopige selectie

De Aanbesteder vraagt na voorlopige selectie om binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

- ◆ Een kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde geldig op het moment van Aanmelding;
- ◆ Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde geldig op het moment van Aanmelding;
- ◆ Een kopie van de polis van de CAR-verzekering van de Gegadigde geldig op het moment van Aanmelding.

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

5.3.3 Technische bekwaamheid en Beroepsbevoegdheid

Kerncompetenties

Van Gegadigde wordt verlangd dat hij soortgelijke projecten heeft uitgevoerd en voldoende capaciteit heeft om de Opdracht uit te kunnen voeren. Onder soortgelijke projecten wordt verstaan projecten die voldoen aan de gestelde kerncompetenties en de eisen voor referenties, zoals beschreven in deze paragraaf. Gegadigde dient door middel van kerncompetenties in referentieprojecten zijn soortgelijke technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Aanbesteder vraagt hiertoe één (1) referentie per kerncompetentie op te geven.



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

- ◆ Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere/afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit (één) 1 opdracht.
- ◆ De te overleggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de Gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in Combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.
- ◆ Het is niet toegestaan om meer dan één referentieproject per kerncompetentie in te dienen.
- ◆ Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door de Gegadigde opgegeven referenties te benaderen. De Gegadigde heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.
- ◆ Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de Opdracht.
- ◆ De gevraagde werkzaamheden in de referenties zijn aantoonbaar in de afgelopen vijf jaar uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de datum van Aanmelding.

De kerncompetenties in verband met deze Opdracht zijn:

- ◆ Ervaring met nieuwbouw (bouwkundige werken) van een Onderwijsproject:
Gegadigde is tenminste verantwoordelijk geweest voor het opstellen van het technisch ontwerp (TO) en uitvoeringsgereed ontwerp (UO) en vervolgens de realisatie en gebruiksklare oplevering van het werk. Het referentieproject betreft de nieuwbouw met een aantoonbaar bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1.600 m².
- ◆ Ervaring met nieuwbouw (Installatietechnische werken) van een Onderwijsproject:
Gegadigde is tenminste verantwoordelijk geweest voor het opstellen van het technisch ontwerp (TO) en uitvoeringsgereed ontwerp (UO) en vervolgens de realisatie en gebruiksklare oplevering van het werk. Het referentieproject betreft de nieuwbouw met een aantoonbaar bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1.600 m².
- ◆ Ervaring met nieuwbouw van een Gymzaal:
Gegadigde is tenminste verantwoordelijk geweest voor het opstellen van het technisch ontwerp (TO) tot en met het uitvoeringsgereed ontwerp (UO). Het referentieproject betreft de nieuwbouw van een gymzaal met een aantoonbaar bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 360 m².



Minimumeis

Bij ontbreken van de kerncompetenties volgt uitsluiting.

Bewijsstuk bij Aanmelding

Met het indienen van het UEA verklaart Gegadigde dat aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid wordt voldaan en naar volle tevredenheid van de Aanbesteder zijn uitgevoerd. Bij de Aanmelding dient Gegadigde per referentie een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Format kerncompetentie" zoals bijgevoegd in bijlage 5 in te dienen alsmede een door de toenmalige opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring. Als één referentie meerdere kerncompetenties behelst mag volstaan worden met één referentie voor meerdere competenties.

5.3.4 Overige geschiktheidseisen

Certificeringen

- ◆ Kwaliteitsborging; De Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015 (of gelijkwaardig). In geval van een Combinatie dient iedere Combinant aan deze eis te voldoen.
- ◆ Veiligheid; De Gegadigde dient als bedrijf gecertificeerd te zijn volgens VCA** (of gelijkwaardig). In geval van een Combinatie dient in ieder geval de Combinant belast met de daadwerkelijke bouw van het Project aan deze eis te voldoen.

Minimumeis

Bij het ontbreken van de certificeringen en/of het ontbreken van bewijsmiddelen van een (onafhankelijk) aantoonbaar gelijkwaardig systeem volgt uitsluiting.

Bewijsstuk bij Aanmelding

Gegadigde vult de UEA in en verklaart daarmee over de vereiste certificeringen te beschikken.

Aanvullende bewijsmiddelen bij voorlopige selectie

De Aanbesteder vraagt na voorlopige selectie om binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

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

5.4 Selectiecriteria

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



essentiële punten van de Opdracht. Op alle competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (selectiecriterium). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. De referentieprojecten kunnen ook ingediend zijn als kerncompetenties (zie 5.3.3). Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de Opdracht (artikel 3.16.2, onder a., sub 1, ARW 2016).

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

De referentieprojecten mogen dezelfde zijn, indien ook daadwerkelijk de verschillende werkzaamheden allemaal op dat project zijn uitgevoerd. Het opgeven van meer dan één project per selectiecriterium is niet toegestaan. Als er meer dan één project wordt aangeleverd dan wordt alleen het eerste project beoordeeld. De extra aangeleverde projecten worden buiten beschouwing gelaten.

5.4.1 Referentieproject 1 - Ervaring met vergelijkbare werkzaamheden

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 6) alsmede een door de toenmalige opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat Gegadigde het project naar volle tevredenheid heeft uitgevoerd. Het referentieproject moet de nieuwbouw van een Utiliteitsgebouw betreffen met een minimale omvang van 1.600 m² BVO en de afgelopen vijf jaar uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de datum van Aanmelding.



Het referentieproject wordt beoordeeld op de mate waarop binnen het project sprake is geweest van onderhavige Opdracht vergelijkbare werkzaamheden:

	score
Verantwoordelijk voor de engineering van het project (TO, UO)	4 punten
Verantwoordelijk voor de realisatie van het project	4 punten
Gerealiseerd direct naast een Utiliteitsgebouw dat volledig en veilig in gebruik is gedurende de uitvoering van het project	4 punten
Project moet zijn uitgevoerd door bouwkundig aannemer met beoogd installateur voor onderhavig project	5 punten
Gerealiseerd in een dichtbebouwde omgeving/woonwijk	3 punten
Maximale score referentieproject 1	15 punten

5.4.2 Referentieproject 2 - Ervaring met vergelijkbare functies

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 6) alsmede een door de toenmalige opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat Gegadigde het project naar volle tevredenheid heeft uitgevoerd. Het referentieproject moet de nieuwbouw van een Utiliteitsgebouw betreffen met een minimale omvang van 1.600 m² BVO en de afgelopen vijf jaar uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de datum van Aanmelding.

Het referentieproject wordt beoordeeld op de mate waarop het project vergelijkbaar is aan onderhavige Opdracht:

	score
Onderwijsgebouw	10 punten
Eén van de functies is een gymzaal	7 punten
Eén van de functies is een kinderopvang	3 punten
Maximale score referentieproject 2	20 punten

5.4.3 Milieumanagementsysteem

De Aanbesteder vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer aandacht heeft voor duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen en dit verankerd heeft in haar milieubeleid (volgens ISO-14001 of gelijkwaardig). Als de Gegadigde (in geval van Combinatie de penvoerder) aantoont te beschikken over een gecertificeerd Milieumanagementsysteem worden hier punten aan gekend (conform bijlage 7).



	score
Geen gecertificeerd Milieumanagementsysteem volgens ISO-14001	Geen punten
Gecertificeerd Milieumanagementsysteem volgens ISO-14001 (of gelijkwaardig)	5 punten
Maximale score milieumanagementsysteem	5 punten

Bewijsstuk bij Aanmelding

- ◆ Een kopie van het ISO-14001 certificaat (of gelijkwaardig) van de Gegadigde dat op het moment van Aanmelding geldig is.

5.5 Selectiematrix Selectiefase

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

	score	weging	punten
Referentieproject 1	20	1	20
Referentieproject 2	20	1	20
Milieumanagementsysteem	5	1	5
Maximale totaal score			45 punten

Verificatie

De in de referentieverklaring (conform bijlagen 5 en 6) en meegeleverde tevredenheidsverklaringen opgenomen informatie kan door Aanbesteder geverifieerd worden bij de Gegadigde, de in de referentieverklaring en of tevredenheidsverklaring genoemde contactpersoon van de referent en/of de door deze contactperso(n)en te noemen derde persoon. Alle informatie die voor de geschiktheid van belang is kan worden geverifieerd.

5.6 Resultaat Selectiefase

De vijf Gegadigden met de hoogste scores worden verzocht de bewijsstukken ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in te dienen. Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf Gegadigden wordt tussen de Gegadigden met een gelijke score (die met elkaar minimaal plaats 5 en 6 innemen) wordt de rangorde bepaald zoals aangegeven in paragraaf 4.2.

Het resultaat van de Selectiefase is de selectie van maximaal vijf Gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Bij minder dan vijf Aanmeldingen worden de Gegadigden waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de



Geschiktheidseisen uitgenodigd voor Inschrijving. De selectiecommissie maakt hiertoe een selectieadvies dat wordt voorgelegd aan de Aanbesteder. Nadat besluitvorming heeft plaatsgevonden worden de Gegadigden geïnformeerd over de uitkomst van de Selectiefase.



6. Vooruitblik Gunningsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de Selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen. De Aanbesteder is voornemens de Geselecteerde Gegadigden op de daartoe in de planning (§ 4.3) genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de gunningsprocedure. Met de uitnodiging worden de verdere Aanbestedingsstukken verstrekt, waaronder het DO+ en de Basisovereenkomst.

Het ontwerpteam dat verantwoordelijk is geweest voor het opstellen van het DO+ blijft als adviseur van de opdrachtgever betrokken. Uitzondering hierop is de constructeur; deze partij wordt als vanaf start opdracht als verplichte onderaannemer onder de opdrachtnemer geschaard, met behoud van opdracht conform DNR. In de gunningsfase zal een overzicht van de reeds opgedragen (minimale) werkzaamheden aan Gegadigden verstrekt worden, aangevuld met eventueel aanvullende noodzakelijke werkzaamheden, teneinde de opdracht goed te kunnen uitvoeren.

6.1 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Er is sprake van de volgende gunningscriteria:

- ◆ Prijs;
- ◆ Ontwerpverbeteringen en optimalisatievoorstellen;
- ◆ Plan van Aanpak (zoals organisatie, planning, uitvoering en nazorg)

Nadere informatie omtrent de exact te stellen eisen en de te beoordelen onderdelen in de Gunningsfase worden aan de Geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad.

6.1.1 Werkwijze Inschrijving

De Geselecteerde Gegadigden krijgen de beschikking over de uitnodiging tot Inschrijving met de relevante randvoorwaarden voor het Project, bestaande uit onder andere de Vraagspecificatie (met het DO+) en de Basisovereenkomst. Aan de hand van deze stukken kunnen de Geselecteerde Gegadigden inschrijven op de Opdracht door een Inschrijving in te dienen.

6.1.2 Wijze van inschrijving

Inschrijven geschiedt door het uploaden van de Inschrijving in de daarvoor bestemde module in TenderNed. Vervolgens zullen deze worden gecontroleerd op compleetheid. Indien de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan de eisen, worden de Inschrijvingen verstrekt aan de gunningscommissie en haar adviseurs.



6.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan rechtstreeks te communiceren met medewerkers van de RVKO en/of betrokkenen bij deze aanbesteding, zulks op straffe van uitsluiting.

Nota van Inlichtingen

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen op TenderNed te worden gesteld. De laatste Nota van Inlichtingen Gunningsfase wordt uiterlijk 10 dagen voor Inschrijving verstrekt.

Individuele mondelinge inlichtingenronde

Tijdens de Gunningsfase zal een individuele mondelinge inlichtingenronde met de Geselecteerde Gegadigden worden georganiseerd.

6.3 Wegvallen Geselecteerde Gegadigde

Indien een van de Geselecteerde Gegadigden om welke reden dan ook wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure of zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de procedure zullen Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die niet langer deelneemt, één plaats in rangorde stijgen. De Aanbesteder heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigden daarvan op de hoogte. De Aanbesteder kan besluiten daarbij ook de inschrijvingstermijn te verlengen.

6.4 Procedure Gunningsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke Inschrijver de Opdracht zal worden gegund. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan de Inschrijvers wordt gevraagd op basis van de Gunningsleidraad een Inschrijving te doen. De Gunningsfase start met het verzenden van de uitnodiging tot Inschrijving.

6.5 Werkwijze

- ◆ De beoordelingsprocedure van de Gunningsfase bestaat uit de volgende opeenvolgende stappen: controle van de Inschrijving op volledigheid;
- ◆ Beoordeling Inschrijving op de gunningscriteria;
- ◆ Bepalen van de totaalscore afgerond per Inschrijver waarbij opgemerkt wordt dat meerdere Inschrijvers een identieke puntentoekenning kunnen behalen;
- ◆ Bekend maken van de financiële Inschrijvingen per Inschrijver;
- ◆ Vaststellen van een rangschikking van Inschrijvers op basis van de aan de Inschrijving toegekende totaalscores en de financiële Inschrijvingen;
- ◆ Vaststellen van de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving;
- ◆ Gunningsadvies van de gunningscommissie;



- ◆ Bekend maken van de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers;
- ◆ Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen;
- ◆ De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5.1 Beoordeling financieel deel winnende Inschrijving

Van de winnende Inschrijving wordt met inachtneming van paragraaf 3.37 ARW 2016, beoordeeld of het financieel deel van de Inschrijving reëel is in verhouding tot het ingediende technisch deel. Indien deze beoordeling leidt tot het afwijzen van de winnende Inschrijving omdat deze niet reëel is, dan valt betreffende Inschrijving weg uit de totaal beoordeling en zullen alle overige Inschrijvingen in de totaal beoordeling één plaats stijgen in de totaalbeoordeling. Vervolgens zal van de nu als beste beoordeelde Inschrijving worden beoordeeld of deze reëel is. Deze procedure herhaalt zich totdat een reële Inschrijving is gevonden. Indien het financieel deel van een winnende Inschrijving reëel wordt beoordeeld, gaat de gunningscommissie over tot het opstellen van het gunningsadvies.



Bijlage 1 Checklist inhoud Aanmelding

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Aanbestedingsdocumenten op TenderNed)
 - a. Gegadigde
 - b. Combinant(en) (indien van toepassing, zie paragraaf 3.5.2)
 - c. Derden (indien van toepassing, zie paragraaf 3.5.3)
2. Bij Aanmelding te overleggen bewijsstukken:
 - a. Uittreksel Kamer van Koophandel van:
 - i) Gegadigde
 - ii) Combinant(en) (indien van toepassing, zie paragraaf 3.5.2)
 - iii) Derden (indien van toepassing, zie paragraaf 3.5.3)
 - b. Verklaring geen Russische betrokkenheid (model bijlage 3)
3. Kerncompetenties (§ 5.3.3)
 - a. Kerncompetentie 1 (format bijlage 5) inclusief tevredenheidsverklaring
 - b. Kerncompetentie 2 (format bijlage 5) inclusief tevredenheidsverklaring
 - c. Kerncompetentie 3 (format bijlage 5) inclusief tevredenheidsverklaring
4. Selectiecriteria (§ 5.4)
 - a. Referentieproject 1 (format bijlage 6) inclusief tevredenheidsverklaring
 - b. Referentieproject 2 (format bijlage 6) inclusief tevredenheidsverklaring
 - c. Milieumanagementsysteem (format bijlage 7)



Bijlage 2 Model 'Verklaring derden'

Ter zake de Opdracht voor de engineering en realisatie van Het Octaaf, inclusief gymzaal te Krimpen aan den IJssel.

Ondergetekenden:

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

en

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

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

1. [naam Gegadigde] beroept zich, ten einde te voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.2 van de Selectieleidraad, op de financieel economische draagkracht van [naam Derde].

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

2. [naam Gegadigde] beroept zich voor de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.3 van de Selectieleidraad op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van [naam Derde].

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

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



Ondertekend te [plaats] op [datum]

[Gegadigde]

[Derde]



Bijlage 3 Model 'Eigen verklaring sanctiepakket Rusland'

Hierbij verklaar ik [naam, functie] namens [naam Gegadigde], naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met de RVKO voor de Engineer & Build van Het Octaaf, inclusief gymzaal te Krimpen aan den IJssel, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a genoemd;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a en b;
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a t/m c zich voordoet.

Naam inschrijver	
Plaats	
Datum	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	

** Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Gegadigde. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*



Bijlage 4 Model 'Bankverklaring'

Naam bank	
Gevestigd te	
verklaart hiermee dat	
Naam bedrijf	
Gevestigd te	

Over zodanige financiële draagkracht beschikt, dat de engineering en realisatie overeenkomst voor Het Octaaf, inclusief gymzaal kan worden uitgevoerd. Alle verplichtingen dienaangaande de bank en voor zover wij kunnen nagaan jegens derden, worden nagekomen.

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

Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de Aanbesteder ten behoeve van de Inschrijving door [naam Gegadigde] en kan daarom niet door enig ander persoon dan wel voor enig ander doel worden gebruikt.

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

Naar waarheid ingevuld,

Naam bank	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 5 Format kerncompetenties

Referentieproject

Projectnaam

Opdrachtgever

Adres

Postcode en plaats

Naam contactpersoon

Functie

Telefoonnummer

Aard en omvang

Soort project

Omvang in m2 BVO

Datum start project

Datum eind project

Contractvorm

Waarde in euro's exclusief
btw

Rol gegadigde

Aard van de opdracht

Omschrijving project

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze en naar volle tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	



Aanbesteder kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde. Indien het referentieproject niet naar volle tevredenheid is uitgevoerd, volgt uitsluiting.



Bijlage 6 Format selectiecriteria

Referentieproject

Projectnaam

Opdrachtgever

Adres

Postcode en plaats

Naam contactpersoon

Functie

Telefoonnummer

Aard en omvang

Soort project

Omvang in m2 BVO

Datum start project

Datum eind project

Contractvorm

Waarde in euro's exclusief
btw

Rol gegadigde

Aard van de opdracht

Omschrijving project

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze en naar volle tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	



Aanbesteder kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde. Indien het referentieproject niet naar volle tevredenheid is uitgevoerd, volgt uitsluiting.



Bijlage 7 Milieumanagementsysteem

Gegadigde (in geval van Combinatie de Penvoerder) verklaart wel / niet te beschikken over een Milieumanagementsysteem volgens ISO-14001 (of gelijkwaardig).

Indien Gegadigde beschikt over een Milieumanagementsysteem dan wordt een kopie van het ISO-14001 certificaat (of gelijkwaardig) dat op het moment van Aanmelding geldig is als bewijsstuk bij Aanmelding ingediend.

Naam inschrijver	
Plaats	
Datum	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	