# Selectieleidraad Werken

*‘t Schylger Jouw*

Gemeente Terschelling
Postbus 14
8880 AA West Terschelling

| | |
|---|---|
| **Internet** | www.lindhorst.nl |
| **Contactpersoon** | J. Drogt |
| | K. Kootstra |
| **Datum** | 12-10-2026 |
| **Projectnummer** | 1-403 |
| **Versie** | 1.0 - Definitief |

**Inhoudsopgave**

**Inleiding** ..... **4**

**Definities** ..... **5**

**1. Omschrijving Opdracht(gever)** ..... **6**
1.1 Aanleiding ..... **6**
1.2 Doel aanbesteding ..... **6**
1.3 't Schylger Jouw ..... **6**
1.4 Werkzaamheden ..... **7**
1.5 Contractvorm ..... **8**
1.6 Uitvoeringstermijn ..... **8**
1.7 Aanbestedende dienst ..... **8**
1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken ..... **8**

**2. De aanbestedingsprocedure** ..... **9**
2.1 Type procedure ..... **9**
2.2 Communicatie – elektronisch medium ..... **9**
2.3 Storingen ..... **9**
2.4 Klachtenprocedure ..... **10**
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure ..... **10**
2.5.1 Planning Selectiefase ..... **10**
2.5.2 Planning Gunningsfase ..... **11**
2.6 Nota van inlichtingen ..... **11**
2.7 Indienen Verzoek tot deelname ..... **11**
2.8 Akkoordverklaring ..... **12**

**3. Aanbestedingsvoorwaarden** ..... **13**
3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid ..... **13**
3.2 Volledigheid en geldigheid ..... **13**
3.3 Gestanddoening en terugtrekking ..... **13**
3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding ..... **13**
3.5 Vaste prijs i.r.t. toekomstige prijsstijgingen ..... **14**
3.6 Taal ..... **14**
3.7 Geheimhouding ..... **14**
3.8 Manipulatief inschrijven ..... **14**
3.9 Sanctiemaatregelen Rusland ..... **14**
3.10 Besluitvorming omtrent de Selectiefase ..... **14**
3.11 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase ..... **15**
3.12 Wijzigingen ..... **15**

3.13 Verificatie en contractbespreking ..... **15**
3.14 Toepasselijk recht en geschillen ..... **15**

**4. Selectiefase - Criteria ..... 16**
4.1 Algemene eisen en/of informatie ..... **16**
4.2 Uitsluitingsgronden ..... **17**
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen ..... **18**
4.4 Financiële en economische geschiktheid ..... **18**
4.5 Technische geschiktheid ..... **19**

**5. Selectiefase - Beoordeling ..... 21**
5.1 Besluitvorming omtrent de selectie ..... **22**

**6. Gunningsfase ..... 23**
6.1 Projectdocumentatie ..... 23
6.2 Inschrijving ..... 23
6.3 Algemene onderdelen ..... 23
6.4 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs ..... 23
6.5 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium optimalisaties ..... 24
6.6 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium kwaliteit ..... 24
6.7 Beoordelingsprocedure ..... 24
6.8 Besluitvorming omtrent de gunning ..... 25

**Bijlagen**

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Standaardformulier – Projectreferentie
3. Perspectieven, plattegronden en geveltekeningen Ontwerp – ter informatie
4. Klachtenregeling
5. Standaardformulier Nota van inlichtingen
6. Concept Aannemingsovereenkomst
7. Concept Coördinatieovereenkomst
8. Verklaring Russische partijen
9. Faseringsplan WTAA

**Inleiding**

Deze selectieleidraad bevat de informatie omtrent de aanbesteding van de bouwkundige werkzaamheden (incl. sloop) en de installatietechnische werkzaamheden voor de realisatie van het nieuwbouwproject ’t Schylger Jouw te Midsland, Terschelling. Ook de nieuwbouw van een gymzaal behoort bij de opdracht.
De nieuwbouw wordt gerealiseerd in opdracht van Gemeente Terschelling. De aanbesteding wordt verzorgd door Gemeente Terschelling, die tevens bouwheer is. De selectieprocedure wordt verzorgd door LindHorst huisvestingsadviseurs in samenwerking met Alpha Adviesbureau.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

De te realiseren nieuwbouw heeft een omvang van totaal ca. 2.350 m² bvo en biedt onderdak aan de voortgezet onderwijs school ’t Schylger Jouw. De gymzaal heeft een omvang van totaal ca. 730 m² bvo.

Voor de aanbesteding wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Bij een niet-openbare aanbesteding is sprake van een procedure met een tweetal fasen, namelijk de Selectiefase en de Gunningsfase. Deze selectieleidraad betreft de aanbestedingsvoorwaarden van de gehele aanbestedingsprocedure en de selectiecriteria voor de eerste fase.

De realisatie van het werk is gesplitst in drie percelen, te weten:
- Perceel 1: bouwkundige werkzaamheden (incl. sloop bestaande school)
- Perceel 2: elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden
- Perceel 3: bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden gezamenlijk

Deze selectieleidraad heeft betrekking op alle percelen.

De Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging van de aanbesteding, de Selectieleidraad en eventuele nota(’s) van inlichtingen <u>een verzoek tot deelname in te dienen</u>. De verzoeken tot deelname worden getoetst op de minimale eisen met een zogenaamd ‘uitsluitend karakter’ en voorwaarden. De geldige verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van selectiecriteria. Per perceel ontstaat er een rangorde. Bij voldoende geschikte deelnemers gaan de vijf deelnemers met de hoogste score per perceel door naar de gunningsfase. Mocht in de gunningsfase één van de vijf partijen zich om welke reden dan ook terugtrekken, zal de volgende aannemer in rangorde van de selectiefase benaderd worden om alsnog mee te doen in de gunningsfase. Hierover kunnen de eerst geselecteerde aannemers geen bezwaar maken.

**Definities**

In deze Selectieleidraad zijn onderstaande begrippen en daarbij behorende begrippen van toepassing:

| Begrip | Definitie |
|---|---|
| **Aankondiging** | De formele bekendmaking van de Opdracht via TenderNed, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel start. |
| **Aanbestedende dienst** | Zie Opdrachtgever |
| **Aanbestedingsprocedure** | Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de Opdracht |
| **Combinatie** | Een combinatie is een samenwerkingsverband waarbij partijen gezamenlijk de Opdracht uitvoeren. Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht. |
| **Gegadigde** | Een partij die een Verzoek tot deelname indient (selectiefase). |
| **Geselecteerde** | Een partij die is uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase |
| **Gunningsleidraad** | Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving doet. |
| **Gunningsfase** | De tweede ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen. |
| **Inschrijver** | Een partij die een Inschrijving indient in de Gunningsfase |
| **Inschrijving** | De offerte van een Inschrijver in de Gunningsfase |
| **Nota van Inlichtingen** | Een formeel document waarin gereageerd wordt op het verzoek tot inlichtingen, alsmede eventuele wijzigingen in de aanbestedingstukken e.d. |
| **Onderaanneming** | Een samenwerkingsverband waarbij de aansprakelijke en verantwoordelijke hoofdaannemer gebruikt maakt van één of meerdere onderaannemers voor bepaalde onderdelen van de Opdracht. |
| **Opdrachtgever** | Gemeente Terschelling |
| **Opdrachtnemer** | Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. |
| **Selectieleidraad** | Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Gegadigde een Verzoek tot deelname kan indienen. |
| **Selectiefase** | Eerste ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin geïnteresseerde partijen een Verzoek tot deelname indienen. |
| **Verzoek tot deelname** | De documenten en informatie die de Gegadigde indient in de Selectiefase |

## 1. Omschrijving Opdracht(gever)

### 1.1 Aanleiding

De gemeente Terschelling is samen met het voortgezet onderwijs (VO) instelling op het eiland voornemens om in het dorp Midsland een nieuwe onderwijsinstelling te realiseren. Na realisatie bestaat de nieuwbouw uit de volgende objecten:

- Nieuwbouw Voortgezet Onderwijsschool ’t Schylger Jouw
- Gymzaal

Wijbenga | Tromp architecten heeft samen met de ontwerppartners een ontwerp gemaakt. De gymzaal en de school zijn uitgewerkt tot een bestek met bijbehorende tekeningen. In bijlage 3 zijn de vastgestelde plattegronden, gevels en enkele perspectieven te vinden. Bijlage 3 wordt in deze fase alleen ter indicatie verstrekt. Bij de start van de gunningsfase worden alle technische documenten gedeeld.

*Fasering*

Door Wijbenga | Tromp is een faseringsplan bedacht om tijdelijke huisvesting voor ’t Schylger Jouw te beperken. In deze fasering wordt eerst de bestaande fietsenstalling gesloopt om ruimte te maken voor de nieuwbouw van de gymzaal. Vervolgens wordt de oude gymzaal en een deel van de school gesloopt om de nieuwe school te realiseren. De verdere uitwerking van de fasering is als bijlage 9 opgenomen.

### 1.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is te komen tot de gunning aan Opdrachtnemers voor het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden, inclusief terreininrichting (perceel 1) en de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden (perceel 2) ten behoeve van de nieuwbouw van ’t Schylger Jouw. Ook geven we de mogelijkheid van een gecombineerde gezamenlijke inschrijving (perceel 3).

### 1.3 ’t Schylger Jouw

De nieuwbouwschool wordt een gebouw dat huisvesting biedt aan de school samen met de andere gebruikers zoals genoemd in paragraaf 1.1. De school krijgt een oppervlakte van circa 2.350 m². De zelfstandige gymzaal krijgt een oppervlakte van 730 m² en moet voldoen aan de eisen cf. KVLO en NOC/NSF.

*Locatie*

De nieuwbouw wordt ontwikkeld op de huidige locatie van ’t Schylger Jouw aan de Zuid Midslandsweg te Midsland. Zie hiervoor onderstaande afbeelding. De bestaande bebouwing wordt gesloopt. MFC de Driemaster blijft behouden.

## 1.4 Werkzaamheden

De opdracht kent drie percelen, waarbij perceel 3 een combinatie betreft van de werkzaamheden uit perceel 1 en perceel 2:

- Perceel 1: betreft de bouwkundige werkzaamheden, incl. sloop.
- Perceel 2: betreft de installatietechnische (elektrotechnische en werktuigbouwkundige) werkzaamheden
- Perceel 3: combinatie van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden (perceel 1 en perceel 2)

De bouwkundig aannemer heeft in alle gevallen tevens de coördinatieverplichting over de uitvoering van het gehele werk.

Een Gegadigde mag een verzoek tot deelname doen voor perceel 1 en/of perceel 2 en/of perceel 3. Een Gegadigde mag zowel zelfstandig als in combinatie deelnemen. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.

De Opdrachtnemers aan wie de Opdracht wordt gegund dienen de werkzaamheden te realiseren binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

In de Gunningsfase worden de ontwerpdocumenten c.q. het technisch ontwerp en bestek beschikbaar gesteld. LindHorst ziet namens de Opdrachtgever toe op de correcte uitvoering van de Opdracht door middel van directievoering en toezicht.

### 1.5 Contractvorm

Er is sprake van een traditionele bouworganisatievorm waarbij, op basis van bestek en technisch ontwerp, een Inschrijving wordt uitgevraagd tijdens de Gunningsfase. Met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund wordt een aannemingsovereenkomst aangegaan. De concept aannemingsovereenkomst en concept coördinatieovereenkomst zijn bijgevoegd in bijlage 6 en 7.

Met het indienen van een Verzoek tot deelname tijdens de Selectiefase gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

### 1.6 Uitvoeringstermijn

De voorgenomen formele startdatum van de uitvoering is februari 2027 (schriftelijke definitieve gunning). Voor de realisatie is een termijn van 18 kalendermaanden aangehouden.

### 1.7 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure is:

| | |
|---|---|
| Naam | : Gemeente Terschelling |
| Adres | : Burgemeester van Heusdenweg 10a |
| Postadres | : 8881 EB West-Terschelling |
| Bestuursnummer | : 10867 |

De Aanbestedingsprocedure wordt gecoördineerd door Alpha Adviesbureau te Veendam. LindHorst huisvestingsadviseurs te Hoogeveen is verantwoordelijk voor de aanbestedingsdocumenten.

Contactpersonen Aanbestedingsprocedure:

- Marjon Drenth, Alpha Adviesbureau
- Dhr K. Kootstra, LindHorst huisvestingadviseurs.

Deze Aanbestedingsprocedure loopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze Aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via TenderNed te lopen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om andere personen dan Contactpersonen te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere dan bovengenoemde contactpersonen te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.
Zoals in de inleiding is geschreven, geschiedt deze aanbesteding op basis van de ARW 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.
Op dit werk wordt de UAV 2012 (2025) (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing verklaard. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt Europees via TenderNed bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.
De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen en vooraf vastgestelde voorwaarden. De Aanbestedende dienst selecteert maximaal vijf Gegadigden per perceel op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria en deze gaan door naar de tweede ronde – de Gunningsfase.

De Selectiefase bestaat uit de volgende stappen:
- Stap 1: Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen
- Stap 2: Indienen Aanvraag tot deelneming
- Stap 3: Controle ingediende stukken
- Stap 4: Beoordeling uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen
- Stap 5: Toetsing op selectiecriteria
- Stap 6: Bekendmaking voorlopige Selectie
- Stap 7: Bezwaartermijn
- Stap 8: Bekendmaking Selectie

Voor de planning van de volledige Selectiefase en Gunningsfase zie paragraaf 2.5.

### 2.2 Communicatie – elektronisch medium

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal uitsluitend plaatsvinden via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden mogen alleen via de berichtenmodule van TenderNed met de Aanbestedende dienst communiceren. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de Gegadigde/Inschrijver en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde/Inschrijver.
Het is de Gegadigden **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de Aanbestedingsprocedure als zodanig.

### 2.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het Verzoek tot deelname, dan wel een Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:
1. de potentiële Gegadigde/Inschrijver tijdig aantoont, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. de potentiële Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail (info@alpha-adviesbureau.nl) – met als onderwerp ‘Storing TenderNed ‘ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;

4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en de betreffende aanbestedingsprocedure raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.4 Klachtenprocedure

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in bijlage 4 Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.
Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

## 2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.
De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen, waarbij de wettelijke vastgestelde termijnen te allen tijde worden gehandhaafd. Wijzigingen op de aangegeven planning worden tijdig gecommuniceerd met de Geselecteerden.

### 2.5.1 Planning Selectiefase

Voor de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

| Onderdeel | Planning | Verantwoordelijke |
|---|---|---|
| Publicatie aankondiging en Selectieleidraad op TenderNed | Dinsdag 13 oktober 2026 | Aanbestedende dienst |
| Deadline indienen schriftelijke vragen over Selectieleidraad | Vrijdag 23 oktober vóór 12.00 uur | Gegadigden |
| Verzending Nota van Inlichtingen | Vrijdag 30 oktober 2026 | Aanbestedende dienst |
| Sluitingsdatum termijn voor het indienen van verzoeken tot deelname | Vrijdag 13 november 2026 vóór 12.00 uur | Gegadigden |
| Beoordelen verzoeken tot deelname | Maandag 16 november2026 | Aanbestedende dienst |
| Toetsen criteria | Dinsdag 17 november 2026 | Aanbestedende dienst |
| Vaststellen Gegadigden per perceel | Woensdag 18 november2026 | Aanbestedende dienst |
| Bekendmaken voorlopige selectie | Woensdag 18 november 2026 | Aanbestedende dienst |
| Bekendmaken definitieve selectie | Vrijdag 20 november 2026 | Aanbestedende dienst |

### 2.5.2 Planning Gunningsfase

Voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

| Onderdeel | Planning | Verantwoordelijke |
|---|---|---|
| Verzenden offerteaanvraag / uitnodigingen met inschrijfdocumenten | Maandag 23 november 2026 | Aanbestedende dienst |
| Ontvangstbevestiging | Per ommegaand | |
| Deadline voor het stellen van vragen (1e nota van inlichtingen) | Woensdag 2 december 2026, vóór 12.00 uur | Inschrijver |
| Verzending antwoord op ontvangen vragen (1e nota van inlichtingen) | Woensdag 9 december2026 | Aanbestedende dienst |
| Deadline voor het stellen van vragen (2e nota van inlichtingen) | Woensdag 6 januari 2027, vóór 12.00 uur | Inschrijver |
| Verzending antwoord op ontvangen vragen (2e nota van inlichtingen) | Woensdag 13 januari 2027 | Aanbestedende dienst |
| Indiening van de Inschrijving | Maandag 25 januari 2027, vóór 12.00 uur | Inschrijver |
| Bekendmaken voornemen tot gunning | Vrijdag 29 januari 2027 | Aanbestedende dienst |
| Definitieve gunning | Uiterlijk 19 februari 2027 | Aanbestedende dienst |

## 2.6 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding, voor de gehele procedure, drie vragenronden gepland (1 in de selectiefase en 2 in de gunningsfase). Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen middels het **standaardformulier als bijgevoegd in bijlage 5** te worden ingediend via de berichtmodule op TenderNed en niet via de Vraag en antwoord module.

Voor de uiterste termijnen verwijzen wij u naar de planning zoals in 2.5 weergegeven. Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de gepubliceerde Aanbestedingsstukken en/of de bijbehorende voorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen of geheel te negeren.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen en voorschriften in deze Selectieleidraad.

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

## 2.7 Indienen Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk voor de onder 'Planning' weergegeven datum** geüpload te zijn op TenderNed. Uw Verzoek tot deelname aanmelding dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- Het Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
- Het Verzoek tot deelname moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen.

- Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal opgesteld te zijn.
- Het Verzoek tot deelname (inclusief de over te leggen bescheiden) dient via TenderNed te zijn ingediend.
- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden.
- De Gegadigde kan voor het perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.
- Het indienen van een Verzoek tot deelname betekent dat de Gegadigde instemt met de Selectieprocedure en de genoemde eisen en voorwaarden.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de aanmelding. Een Verzoek tot deelname mag alleen via TenderNed ingediend worden, en wel via de aanmeldingsmodule. Het is niet toegestaan een Verzoek tot deelname per e-mail of enige andere wijze in te dienen.

**Let op**: na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van de Verzoeken tot deelname sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Verzoek tot deelname, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het Verzoek tot deelname c.q. Inschrijving.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.3 'Storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening. Van de opening van de Verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

### 2.8 Akkoordverklaring

Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de geest en inhoud van deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde volledig kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en de bijbehorende bijlagen.

Gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts aan schriftelijke door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens en inlichtingen rechten worden ontleend.

Daar waar deze aanbestedingsprocedure van de Gegadigde / Inschrijver invulling vraagt, worden de door de Gegadigde / Inschrijver aangeboden uitgangspunten integraal onderdeel van de Inschrijving en onderdeel van een nader op te stellen aannemingsovereenkomst. De winnende Inschrijver kan zich niet herroepen op uitgangspunten die onderdeel zijn geworden van de Inschrijving.

## 3. Aanbestedingsvoorwaarden

### 3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

In alle gevallen van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden geldt voor documenten in de Selectiefase de volgende rangorde:

- De nota van inlichtingen, waarbij geldt dat de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen;
- De Selectieleidraad;
- De bijlagen behorend bij de Selectieleidraad.

### 3.2 Volledigheid en geldigheid

Het Verzoek tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving

### 3.3 Gestanddoening en terugtrekking

De Inschrijver doet zijn Inschrijving (Gunningsfase) gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

### 3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te verlenen.
Daarnaast streeft de Aanbestedende dienst ernaar dat perceel 1 en perceel 2 tegelijk worden gegund of dat perceel 3 wordt gegund. Mochten er redenen zijn om niet te gunnen (bijvoorbeeld wegens gebrek aan inschrijvingen) dan behoudt de Aanbestedende dienst zich de keuze voor om het andere perceel (dus 1 of 2) niet te gunnen. Gegadigden hebben geen enkel

recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade in deze fase van de aanbesteding.

**3.5 Vaste prijs i.r.t. toekomstige prijsstijgingen**

Voor mogelijke sterke kostenverhogingen van materialen na de gunning, is een regeling meegenomen. De eerste 5% overschrijding over het totaal (van de inschrijfsom), is voor rekening van de inschrijver zelf. Het deel daarboven wordt vergoed door de opdrachtgever, mits de BDB index de sterke kostenverhoging rechtvaardigt uitgaande vanaf de schriftelijke gunningsdatum.

**3.6 Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld**.**

**3.7 Geheimhouding**

Een Gegadigde/Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan de geheimhouding houden.

**3.8 Manipulatief inschrijven**

Manipulatief inschrijven, waaronder inbegrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke Inschrijving terzijde leggen.

**3.9 Sanctiemaatregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.
De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage 8 “Verklaring Russische partijen” volledig in te vullen en in te dienen samen met de Inschrijving/offerte.

**3.10 Besluitvorming omtrent de Selectiefase**

De Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals omschreven in deze Selectieleidraad. Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure (Selectiefase).

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

### 3.11 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als omschreven in de gunningsleidraad. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) Naast de inschrijfprijs wordt de kwaliteit van de aangeboden uitvoeringsaanpak beoordeeld. Alle werkzaamheden zijn vastgelegd in een bestek, waardoor er geen ruimte is voor verschillende interpretaties.

### 3.12 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Gegadigde voordoen, waardoor de bij de Verzoek tot deelname aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

### 3.13 Verificatie en contractbespreking

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Gegadigde alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen.
Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### 3.14 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

## 4. Selectiefase - Criteria

De Aanbestedende dienst stelt in de Selectiefase aan de Gegadigden een aantal Selectiecriteria voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De onderdelen van deze Selectiecriteria hebben een zogenaamd 'uitsluitend karakter'. Gegadigden die hier niet aan voldoen worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De Selectiecriteria zijn opgesplitst in de onderstaande onderdelen al dan niet met een uitsluitend karakter *(Art 2.86a van AW2012 is hiervan van toepassing):*

| | Selectiecriteria | Uitsluitend karakter? |
|---|---|---|
| **4.1 Algemene eisen/informatie** | | |
| 1. | UEA | Ja |
| 2.a | UEA* | Ja |
| 2.b | UEA* | Ja |
| **4.2 Uitsluitingsgronden** | | |
| 3. | Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden* | Ja |
| 4. | Verklaring Russische partijen | Ja |
| **4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen** | | |
| 5. | Uittreksel beroeps- of handelsregister* | Ja |
| **4.4 Financiële en economische geschiktheid** | | |
| 6. | Bankgarantie/borgstelling | Ja |
| 7. | Solvabiliteitsverklaring | Ja |
| 8. | Verzekering* | Ja |
| **4.5 Technische geschiktheid** | | |
| 9. | Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring | Ja |
| 10. | Kwaliteitsborging | Ja |

* De gevraagde informatie moet ook door de Combinant(en)/onderaannemer(s), anders dan de hoofdaannemer, worden ingediend.

### 4.1 Algemene eisen en/of informatie

Ad 1 - Algemene bedrijfsgegevens

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Zie bijlage 1 voor dit document.

Ad 2 – Algemene bedrijfsgegevens bij combinatie

in het geval dat de Gegadigde de opgave niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met een andere onderneming of ondernemingen. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen. Dit kan op een tweetal manieren, te weten:

*a. Informatie over Inschrijving als combinatie*

In het kader van deze aanbesteding kan een combinatie zich aanmelden als Gegadigde. Bij een aanmelding als combinatie dient één lid van de combinatie penvoerder te zijn. De penvoerder vertegenwoordigt de combinatie in de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Ieder lid van de combinatie (=Combinant), dient een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering. Wijzigingen in de samenstelling van de combinatie, na aanmelding van de Gegadigde, zijn niet toegestaan.

Bovendien dient in de verklaring aangegeven te worden wie penvoerder en gevolmachtigde is, alsmede als aanspreekpunt voor de Opdrachtgever fungeert.
Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van elk der Combinanten wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend met het Verzoek tot deelname.

*b. Informatie over Inschrijving met een of meer onderaannemers*
Indien de Gegadigde een beroep doet op een of meer onderaannemers om zodoende te voldoen aan de geschiktheidseisen, vermeldt hij hun naam of namen in Deel IIC van het UEA. Van elke onderaannemer wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA geüpload bij het Verzoek tot deelname.

Indien de Gegadigde tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een of meer onderaannemers wenst in te zetten, hoeft hij over die partij(en) niets te vermelden in het UEA. Voordat de Gegadigde (dan Opdrachtnemer) daadwerkelijk een onderaannemer inzet, zal hij eerst de schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever moeten krijgen. In de Overeenkomst is dat verder geregeld.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Ad 3 - Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden
Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

*Facultatieve uitsluitingsgronden*
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:
1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;

3. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

Ad 4 – Verklaring Russische partijen
Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Inschrijver dient de bijlage "Verklaring Russische partijen" volledig in te vullen en in te dienen.
Zie bijlage 8 voor dit document.

### 4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen

Ad 5 - Uittreksel beroeps- of handelsregister
De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een bewijs van inschrijving in het handelsregister (uittreksel van de Kamer van Koophandel), niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf het moment van sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding tot deelname van deze aanbesteding) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven en wat de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.
Het bewijs van de Kamer van Koophandel wordt door de Gegadigde als bijlage meegestuurd bij de indiening van Verzoek tot deelname.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle Combinanten in het bezit te zijn van een geldig bewijs. In geval een onderaannemer wordt ingezet dient de onderaannemer in het bezit te zijn van een geldig bewijs. De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

*Toelichtingen*
Indien u gebruik maakt van een internetuittreksel of een kopie uittreksel, dient u zich tegelijkertijd bereid te verklaren op elk door Opdrachtgever gewenst moment alsnog officiële bewijsmiddelen over te leggen en mee te werken aan een verificatie.

Indien uw onderneming deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient u tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederconcern mee te zenden, alsmede een zogenaamde concernverklaring/Art 403-verklaring, conform het burgerlijk wetboek artikel 2.403. De Gegadigde dient zorg te dragen dat de concernverhoudingen duidelijk zijn, de bevoegde persoon de offerte heeft ondertekend en deze bevoegdheid blijkt uit de bijgevoegde uittreksels.

### 4.4 Financiële en economische geschiktheid

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ad 6 – Bankgarantie
Door de indiening van het Verzoek tot deelname, verklaart de Gegadigde dat hij begrepen heeft dat hij – bij gunning van de opdracht aan hem - een bankgarantie/borgstelling ter waarde van 5% van de totale waarde van de onderhavige Opdracht, inclusief btw, moet overleggen. De bankgarantie/borgstelling dient zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning, en uiterlijk voor betaling van de eerste termijnfactuur, te worden overlegd.

De bankgarantie dient verstrekt te worden door een in één der EU-Lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande financiële instelling (minimaal AA-rating).

Ad 7 – Solvabiliteitsverklaring
Door de indiening van het Verzoek tot deelname, verklaart de Gegadigde dat hij financieel gezond is. Ter bewijs van deze verklaring kan de gegadigde worden verzocht om tijdens de gunningsfase een solvabiliteitsverklaring te overleggen. Middels deze verklaring dient de gegadigde aan te tonen dat de solvabiliteit van de onderneming minstens 20% is.

Ad 8 – Verklaring inzake verzekering
De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per aanspraak te dekken alsmede maximaal € 2.500.000 per jaar. De verzekering strekt zich ook uit over de werkzaamheden die onderaannemers ten behoeve van de Gegadigde verrichten. Ter bewijs van deze verklaring kan de Gegadigde worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst over te leggen tijdens de gunningsfase:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

## 4.5 Technische geschiktheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt om het project naar tevredenheid van de Opdrachtgever en binnen de gestelde projectkaders te kunnen uitvoeren.

Ad 9 – Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring
De Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentieproject (dus maximaal 2 referentieprojecten ). De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie, welke voorzien is van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever. De referentie wordt ingediend conform het standaardformulier als opgenomen in bijlage 2. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan.

Per kerncompetente mag er maximaal één referentie worden overgelegd. Daarnaast mag iedere referentie maar eenmalig overleg worden. Aan de referentie wordt als voorwaarde gesteld dat het referentieproject niet ouder dan vijf jaar is gerekend vanaf de aanmelddatum procedure (opleverdatum na 1 januari 2022).

| Nr. | Criteria (minimum) |
|---|---|
| 1. | *Kerncompetentie 1*<br>▪ Ervaring met het realiseren van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P2) of gecombineerd (t.a.v. P3) van de nieuwbouw van **utiliteitsgebouwen** met een minimale oppervlakte van 1.350 m² BVO.<br><br>*Kerncompetentie 2*<br>▪ Ervaring met het realiseren van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P2) of gecombineerd (t.a.v. P3) van de nieuwbouw van een gebouw, met als **hoofdfunctie onderwijs**, met een minimaal oppervlakte van 1.350 $m^2$ BVO. |

Het aangeleverde referentieproject of –projecten kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de voorgedragen contactpersoon, zonder tussenkomst van de Gegadigde, direct te kunnen benaderen. Opdrachtgever verwacht dat de Gegadigde dit met de betreffende organisatie/contactpersoon heeft gecommuniceerd.

*Informatie over Inschrijving als combinatie/onderaanneming*
In het geval van een Inschrijving als combinatie/onderaanneming dienen de verschillende Combinanten/onderaannemers elk afzonderlijk één geldige referentie te overleggen. De referentie dient van gelijke aard te zijn aan het deel van de Opdracht dat wordt uitgevoerd door de Combinant/onderaannemer. De referentie dient te voldoen aan bovenstaande eisen (kerncompetenties 1 en 2).

Ad 10 - Kwaliteitsborging
Door de indiening van het Verzoek tot deelname, geeft de Gegadigde aan dat hij beschikt over:

a. een kwaliteitsborgingsysteem op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig;
b. VCA** (2 sterren).

Aanvullend op de verklaring wordt van de Gegadigde gevraagd dit aan te tonen door middel van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is erkend door een Nationale accreditatieinstelling. In het voorkomend geval dat de Gegadigde gebruikt maakt van een combinatie of onderaanneming, dan moeten alle deelnemers in het bezit zijn van een hiervoor genoemd kwaliteitssysteem.

Gegadigde dient in staat te zijn bewijsstukken als hierboven bedoeld binnen zes (6) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen.

## 5. Selectiefase - Beoordeling

Na sluiting van de indieningstermijn worden de verzoeken tot deelname beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van:

- Gemeente Terschelling
- ’t Schylger Jouw
- LindHorst huisvestingsadviseurs

De verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 benoemde voorwaarden en criteria. Gegadigden die niet voldoen aan de gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname.

Indien er meer dan vijf Gegadigden per het betreffende perceel een verzoek tot deelname indienen, worden alle verzoeken van deelname op waarde beoordeeld aan de volgende criteria en puntentoekenning:

1. Ervaring vergelijkbare opgaven

Ad 1 - Ervaring vergelijkbare opgaven (opgeleverd na 1 januari 2022; maximaal 2 referenties)
Uitsluitende criteria

| Criteria | Aantal punten |
|---|---|
| Utiliteitsgebouw >1.350 m² (kerncompetentie 1) * | 5 punten |
| Onderwijsgebouw >1350 m² (kerncompetentie 2)* | 5 punten |

* Bovenstaande criteria betreffen de selectiecriteria zoals benoemd onder hoofdstuk 4.

Criteria voor aanvullende puntentoekenning op zowel de ingediende referentie van kerncompetentie 1 als 2:

| Criteria | Aantal punten |
|---|---|
| Onderwijsgebouw > 1.500 m² bvo in een gefaseerde uitvoering van minimaal 2 fases (incl. sloop bestaand gebouw): | +2 punten per referentie (max. 4 punten op dit onderdeel) |
| Onderwijsgebouw > 2.000 m² bvo | +2 punten per referentie (max. 4 punten op dit onderdeel) |
| Onderwijsgebouw > 2.500 m² bvo | +2 punten per referentie (max. 4 punten op dit onderdeel) |
| Onderwijsgebouw > 1.500 m² bvo, inclusief gymzaal | +2 punten per referentie (max. 4 punten op dit onderdeel) |
| Onderwijsgebouw > 2.000 m² bvo, voortgezet onderwijs | +2 punten per referentie (max. 4 punten op dit onderdeel) |
| Onderwijsgebouw in de regio Noordoost-Nederland (Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel). | +1 punt per referentie (max. 2 punten op dit onderdeel) |

Per referentie kan er maximaal 14 punten gescoord worden.

## 5.1 Besluitvorming omtrent de selectie

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de selectiefase van de aanbestedingsprocedure. Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de beslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de selectiebeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

Uit alle verzoeken van deelname die voldoen aan de gestelde Selectiecriteria wordt de op basis van behaalde punten een rangorde bepaald. De 5 hoogst scorende partijen (Gegadigden); vijf bouwkundig aannemers en vijf installateurs, worden uitgenodigd tot Inschrijving (Gunningsfase).

Bij een eventuele gelijke stand voor de nummer 5 en opvolgend zal loting bepalen welke partij tot de gunningsfase zal worden toegelaten. De loting wordt verzorgd door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

In het geval dat vijf of minder Gegadigden een geldig verzoek tot deelname indienen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

## 6. Gunningsfase

De in de selectiefase Geselecteerde partijen (maximaal vijf bouwkundig aannemers en vijf installateurs) worden uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase wordt partijen gevraagd een inschrijving uit te brengen. Hieronder een doorkijk naar het proces van deze fase. Dit is geen onderdeel van de selectieprocedure.

### 6.1 Projectdocumentatie

Door de Aanbestedende dienst wordt met de uitnodiging tot Inschrijving de benodigde projectdocumentatie beschikbaar gesteld. De Geselecteerden dienen de projectdocumentatie te aanvaarden. Dit gebeurt middels het ondertekend retourneren van de bij de projectdocumentatie gevoegde overzichtslijst.

Als in hoofdstuk 2 omschreven beslaat het volledige project, naast de bouwkundige werkzaamheden ook installatietechnische werkzaamheden . De coördinatie van de werkzaamhedenligt bij alle percelen bij de bouwkundige aannemer.

De selecties van perceel 1, 2 en 3 worden parallel aan elkaar doorlopen. Voor de volledigheid en ter informatie wordt alle projectdocumentatie aan alle inschrijvers verstrekt.

### 6.2 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Algemene onderdelen (paragraaf 6.3)
- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs (paragraaf 6.4)

In dit hoofdstuk is per bovengenoemd onderdeel aangeven welke stukken ingediend dienen te worden en is hier voor een aantal onderdelen een toelichting op gegeven. De uiteindelijke onderdelen die moeten worden ingediend, middels uploaden via TenderNed, zijn cursief weergegeven.

### 6.3 Algemene onderdelen

**[onderdeel 1]:** *Ondertekende documentenlijst (laatste versie, zoals zal worden toegevoegd bij de laatste nota van inlichtingen). Hiermee verklaart u de projectdocumenten te aanvaarden.*

**[onderdeel 2]:** *Volledig ingevulde en ondertekende verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid van de Inschrijving.*

### 6.4 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een prijsaanbieding te maken voor de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) of de installatietechnische werkzaamheden (perceel 2) of een combinatie van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden (perceel 3). Op de documentenlijst *'t Schylger Jouw* is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn. Dit betreft de bestekstukken, bijbehorende tekeningen en overige documenten.

De projectdocumenten zoals aangeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

**[onderdeel 3]** *Offerte/Inschrijving voor de uitvoering van de werkzaamheden conform het aangeleverde inschrijfbiljet.*

**[onderdeel 4]** *Gespecificeerde en doorzoekbare inschrijfbegroting. De inschrijfbegroting dient te voldoen aan de eisen genoemd in het bestek.*

## 6.5 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium optimalisaties

De Aanbestedende dienst daagt de inschrijvers uit om optimalisatievoorstellen in te dienen, waarmee een verlaging van de aanneemsom kan worden gerealiseerd. Deze voorstellen moeten gelijktijdig met de inschrijving worden ingediend.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de optimalisatievoorstellen op haalbaarheid. De inschrijver dient aan te tonen op welke onderdelen hij/zij invulling kan geven aan een verlaging van de aanneemsom. De optimalisaties, maximaal zes (6) stuks voor perceel 1 en 2 en maximaal twaalf (12) voor perceel 3, dienen middels het standaard format optimalisaties aangeleverd te worden en dienen te zijn voorzien van een technische en financiële onderbouwing waarmee de haalbaarheid wordt aangetoond, alsmede van een financiële waarde.

De optimalisatievoorstellen die de Aanbestedende dienst als haalbaar kwalificeert resulteert in een fictieve korting op de inschrijfprijs.

**[onderdeel 5]** *Optimalisatievoorstellen worden gevraagd op basis van een vooraf opgesteld standaard format. Optimalisaties zijn planaanpassingen die een financieel voordeel opleveren voor de opdrachtgever, zonder dat er kwaliteit wordt ingeleverd.*

## 6.6 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium kwaliteit

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een plan van aanpak te maken hoe u tijdens de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) of de installatietechnische werkzaamheden (perceel 2) omgaat met de school die op de locatie blijft zitten, de communiceert met stakeholders, de gefaseerde uitvoering, de lokale ondernemingen betrekt, hoe u omgaat met duurzaamheid/circulariteit op het eiland Terschelling. Op de documentenlijst *’t Schylger Jouw* is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn. Dit betreft de bestekstukken, bijbehorende tekeningen en overige documenten. De beoordeling resulteert in een fictieve korting op de inschrijfprijs.

De projectdocumenten zoals aangeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

**[onderdeel 6]** *Plan van Aanpak: gelet op de situatie waarin de school op locatie blijft, de aanwezigheid van omwonenden en belanghebbenden, een gefaseerde uitvoering, de benodigde beheersing van kwaliteit en planning, het betrekken van lokale ondernemingen en de omgang met duurzaamheid/circulariteit op het eiland Terschelling worden de inschrijvers uitgedaagd om aantoonbare meerwaarde te bieden in een Plan van Aanpak (PvA).*

## 6.7 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*
  Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, te weten Gemeente Terschelling. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de

aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

### 6.8 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.