

## Nationale Aanbesteding

### Nieuwbouw MFA Oosthuizen

Gemeente Zeevang

Selectieleidraad werken

15 januari 2015  
990004/ 20150115RvH01



## Team

- Bram van der Kleij
- Rens van Hoek

## ICSadviseurs

+31 (0)88 235 04 27  
Zekeringstraat 46  
1014 BT Amsterdam  
Postbus 59112  
1040 KC Amsterdam  
[www.icsadviseurs.nl](http://www.icsadviseurs.nl)





## Inhoud

Begripsbepalingen .....	5
<b>1 Inleiding en opdrachtbeschrijving .....</b>	<b>6</b>
1.1 Aanbesteding .....	6
1.2 Aanbestedende dienst en betrokken partijen .....	7
1.3 Achtergrond informatie opdracht en omschrijving werkzaamheden .....	8
1.4 Looptijd opdracht.....	10
<b>2 Aanbesteding.....</b>	<b>11</b>
2.1 Tijdschema .....	11
2.2 Inlichtingen .....	11
2.3 Zelfstandig Gegadigde, combinatie en beroep op derden.....	12
2.4 Datum en wijze van aanmelding .....	12
<b>3 (Selectie) procedure .....</b>	<b>14</b>
3.1 Selectieprocedure .....	14
3.2 Bekendmaking (voorlopige) resultaten.....	15
3.3 Bewijsstukken aanleveren.....	15
3.4 Gunningsfase.....	16
<b>4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>18</b>
4.1 Uitsluitingsgronden .....	18
4.2 Geschiktheidseisen .....	18
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	18
<b>Bijlage 1 Checklist aanmelding .....</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 2 Invulformulier voor aanmelding.....</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 3 Formulier referentie geschiktheidseisen.....</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 4 Model Nota van Inlichtingen .....</b>	<b>25</b>



## Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**  
De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.2 van deze leidraad.
- **Aanmelding**  
De op basis van deze selectieleidraad aangeleverde documentatie van gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging tot het indienen van een inschrijving op de voorgenomen opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.
- **Combinatie**  
Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot inschrijving “de inschrijver”, gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke aanmelding (en inschrijving) doen.
- **Gegadigde**  
De Gegadigde is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek tot de Inschrijving te worden uitgenodigd.
- **Gunningscommissie**  
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst welke de Inschrijvingen van de inschrijvers in de gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de gunningsleidraad vermelde gunningscriteria en minimumeisen.
- **Gunningsleidraad**  
Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de gunningsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.
- **Inschrijver**  
De inschrijver is de gegadigde die, na geselecteerd te zijn in de selectiefase, wordt uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase en verzocht wordt een Inschrijving in te dienen.
- **Inschrijving**  
Documenten welke door geselecteerde Gegadigden, ook wel ‘Inschrijvers’ genoemd worden ingediend gedurende de gunningsfase.
- **Nota van Inlichtingen**  
Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt -voor zover er vragen tijdig zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.
- **Opdracht**  
De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.3 van deze leidraad.
- **Selectiecommissie**  
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst welke de aanmeldingen van de Gegadigden beoordeelt op basis van de in deze selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en minimumeisen.
- **Selectieleidraad**  
Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, geschiktheidseisen, de te hanteren selectiemethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.
- **Winnende inschrijver**  
De winnende inschrijver is de Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.



# 1 Inleiding en opdrachtbeschrijving

De gemeente Zeevang is voornemens een multifunctionele accommodatie (hierna MFA) te ontwikkelen in de nieuwbouwwijk Waterrijk in de kern Oosthuizen. De voorziening is bestemd voor onderwijshuisvesting, bewegingsonderwijs, kinderopvang, diverse sportverenigingen en een aantal culturele / welzijnsactiviteiten.

De huidige voorzieningen zijn in dermate staat dat vervanging op korte termijn noodzakelijk is. Zowel basisschool Het Kraaiennest als Cultureel Centrum De Watering worden samengevoegd in de nieuwe MFA. Het uitgangspunt hierbij is dat de huidige activiteiten onderdak vinden in de nieuwe voorziening.

Op het moment van publicatie van deze selectieleidraad is het ontwerpteam reeds gestart met de fase Definitief Ontwerp. De nieuwe accommodatie heeft een omvang van circa 2.691 m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlak, over twee bouwlagen.

## 1.1 Aanbesteding

Ten behoeve van de engineer- en realisatiewerkzaamheden voor de nieuwbouw van de Multifunctionele Accommodatie te Oosthuizen (hierna MFA Oosthuizen) is een Nationale Aanbestedingsprocedure uitgeschreven.

U bent één van de partijen welke, naar aanleiding van de aankondiging van een opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) de selectieleidraad heeft gedownload voor het project “Nieuwbouw MFA Oosthuizen”.

De aanbesteding vindt plaats volgens een nationale niet-openbare procedure onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012.

De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt. In de eerste fase vindt een selectie plaats. Op basis van de in dit document genoemde geschiktheidseisen maakt de selectiecommissie een selectie uit alle aanmeldingen van Gegadigden met het doel te komen tot de selectie van vijf Gegadigden.

In de tweede fase wordt toegewerkt naar de gunning van de opdracht. De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. In een bij deze tweede fase behorende gunningsleidraad wordt de procedure beschreven. Op basis van het gunningscriterium ‘Economisch Meest Voordelige Inschrijving’ wordt beoordeeld welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Voorliggende leidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze leidraad is vierledig:

1. De Gegadigde een beeld te geven van de opgave.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de criteria waarop selectie plaatsvindt.

De leidraad is bestemd voor zowel de selectiecommissie als de Gegadigden. Hiermee zijn vooraf alle partijen op de hoogte gesteld van de gehele procedure.

De leidraad is als volgt opgebouwd.

- Hoofdstuk 1 bevat de inleiding, benaming van de Aanbestedende Dienst en de omschrijving van de opdracht.



- Hoofdstuk 2 bevat informatie omtrent de aanbesteding en aanmelding.
- Hoofdstuk 3 geeft de procedure beschrijving.
- Hoofdstuk 4 bevat de geschiktheidseisen (waaraan Gegadigden dienen te voldoen). De leidraad wordt afgesloten met enkele bijlagen.

De benodigde informatie en de Eigen Verklaring zijn aan Gegadigden tegelijk met de publicatie van deze leidraad beschikbaar gesteld (digitaal) zodat u deze kunt gebruiken bij het opstellen van uw aanmelding.

Wijzigingen in het format of de inhoud (behoudens invullen van de invulvelden) zijn niet toegestaan en kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn tot uitsluiting van verdere deelname.

Deze leidraad is met zorg samengesteld. Mochten Gegadigden desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, te weten vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, op de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.2 van deze leidraad kenbaar. Als naderhand blijkt dat deze leidraad onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangerekend noch de rechtmatigheid van de gevolgde procedure aantasten.

## 1.2 Aanbestedende dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is een werk op te dragen. Voor deze opgave:

De opdrachtgever van het project 'Nieuwbouw MFA Oosthuizen' is de Gemeente Zeevang.

### *Postadres*

Gemeente Zeevang  
Postbus 1  
1474 ZG Oosthuizen

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

<u>Partij</u>	<u>Betrokken bij werkzaamheden</u>
Rietvink Architecten	bouwkundig en architectonisch ontwerp
Sijperda-Hardy	installatietechnisch en bouwfysisch ontwerp
Tentij	constructief ontwerp

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

ICS Adviseurs B.V.

Bezoekadres:  
Zekeringstraat 46  
1014 BT Amsterdam

Postadres:  
Postbus 59112  
1040 KC Amsterdam

Contactpersoon: Bram van der Kleij  
amsterdam@icsadviseurs.nl

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend schriftelijk (per e-mail) te verlopen via ICSadviseurs.



### 1.3 Omschrijving werkzaamheden

#### Algemene omschrijving werkzaamheden

Het project wordt aanbesteed op basis van het Definitief Ontwerp (DO) en Technische Omschrijving in één perceel bij één (hoofd)aannemer. De motivatie hiervoor is dat de opdrachtgever zich op deze manier verzekerd van een betere beheersbaarheid en aansturing van het project onder meer ten aanzien van looptijd, risico's, communicatie en een vermindering van transactiekosten en faalkosten. Dit biedt organisatorische voordelen voor de Opdrachtgever en biedt marktpartijen de kans om een integrale aanbidding te doen. Daarbij is mede in acht genomen dat voldoende marktpartijen hiermee ervaring hebben en aan onderhavige aanbesteding kunnen meedoen.

Aanbesteding op één perceel betekent in dit geval dat de inschrijver ontwerpende, uitvoerende en onderhoudstaken geïntegreerd aanbiedt. Dit wil zeggen dat de uitvoerende partij verantwoordelijk is voor de realisatie van de werkzaamheden zoals beschreven in de bij deze aanbesteding horende stukken, zijnde: Engineering van het Definitief Ontwerp naar een Uitvoeringsgereed ontwerp, bouwrijp maken van de gebouwvoetprint, realisatie van de bouwkundige werkzaamheden, realisatie van de installatietechnische (werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en transporttechnisch) werkzaamheden. De inschrijvende partij beschikt over een organisatie die op deze werkwijze is ingericht en binnen de organisatie zijn mensen werkzaam die hier ervaring mee hebben.

De uitvoerende partij is binnen de opdracht integraal verantwoordelijk voor garantie en onderhoud ('Maintain') voor een periode van 2 jaar na acceptatie. Daarnaast wordt een separate optie voor onderhoud van alle gebouwgebonden installaties voor een aanvullende periode van 5 jaar gevraagd. Een belangrijke motivatie om maintenance onderdeel te maken van de opdracht is om in de engineeringfase bewustwording te krijgen bij te maken keuzes in relatie tot de factor onderhoud.

Daarnaast dient de uitvoerende partij het onderhoud van alle gebouwgebonden installaties voor een periode van 2 jaar uit te voeren, inclusief een separate optie tot nog vijf jaar. Dit onderhoud wordt uitgevoerd op basis van een Service Level Agreement (SLA). Deze SLA wordt nog opgesteld.

Het aan te besteden werk bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

Bouwwerkzaamheden	:	45000000
Bouwrijp maken van terreinen	:	45100000
Installatiewerkzaamheden in de bouw	:	45300000
Afwerking van gebouwen	:	45400000-1
Project- en ontwerpvoorbereiding, kosten raming	:	71242000-6

#### Beoogd geschikte inschrijver

Volgende uit de aard van de te gunnen opdracht (Engineering, Build & Maintain) wil de aanbestedende dienst één inschrijver (marktpartij; marktpartij met beroep op derden of een combinatie van marktpartijen) selecteren die de volgende drie functies geïntegreerd kan aanbieden:

- Ontwerpdiensten inzake alle (bouwkundige, constructieve, bouwfysische en installatietechnische) in het kader van de opgave benodigde ontwerp- en ontwerpadviesdisciplines;
- Aannemersdiensten inzake alle (bouwkundige, constructieve en installatietechnische) in het kader van de bouwopgave benodigde bouwdisciplines (inclusief onder en bovengrondse terreininfrastructuur)
- Onderhoudsdiensten van de gebouwgebonden installaties gedurende twee jaar na oplevering met een optie voor vijf jaar daaropvolgend.



Voor zover hoofdschrijver installatiewerkzaamheden bij een onderaannemer belegt heeft het de voorkeur van de opdrachtgever dat de E- en W-installatiewerkzaamheden bij 1 partij in onderaanneming worden gebracht.

Een rechtstreekse afstemming tussen (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever en deze installateur dient te allen tijde mogelijk te zijn, eventueel in aanwezigheid van de hoofdaannemer.

Onderhavige aanbestedingsleidraad heeft uitsluitend betrekking op de werkzaamheden die als volgt zijn te omschrijven:

#### Werkzaamheden

Een gedetailleerde omschrijving van het project en de gevraagde werkzaamheden wordt gegeven in de gunningsfase van de aanbesteding. Bij de documenten opgesteld door de ontwerpde partijen is een integraal ontwerp en een integraal en geheel functionerend gebouw uitgangspunt geweest, en dit dient dan ook bij de inschrijving in acht genomen te worden. Eventuele omissies of onduidelijkheden dienen dan ook gedurende de aanbestedingsprocedure middels het stellen van vragen aan de aanbestedende dienst te worden voorgelegd. De precontractuele waarschuwingsplicht is van kracht.

Voorts kunnen de werkzaamheden, zonder limitatief te zijn, als volgt beschreven worden:

- Het uitwerken van het Definitief Ontwerp en technische omschrijving tot een werkomschrijving met vermelding van gebruikte materialen, verwerkingsmethodieken en geldende normeringen, naar goedkeuring van opdrachtgever en directie) en werk- en uitvoeringstekeningen
- Algemene ontwerpcoördinatie.
- Het toezien op het volledig afhandelen van - onder meer - de bouwvergunningaanvraag, aangevraagd door de architect (en overige toepasselijke onderdelen omgevingsvergunning).
- Afstemming over het ontwerp met de (vertegenwoordiging van de) van het gebouw gebruikmakende partijen en de gemeente (en overige instanties als nuts en brandweer). Hoewel de vraagspecificatie de uitgangspunten voor het project omschrijven is afstemming met de gebruikers (en gemeente) een essentieel onderdeel in het slagen van het ontwerp en het project. Binnen de kaders gegeven door de vraagspecificatie zijn echter niet alle keuzen gemaakt of te maken. Opdrachtnemer dient over deze zaken in een vroeg stadium met de gebruikers in overleg te treden om zodoende het ontwerp tot in details ook passend te maken. Hiervoor dienen gedurende de uitwerking tot uitvoeringsgereed ontwerp en werk & uitvoeringstekeningen minimaal 3 momenten te worden gereserveerd voor afstemming van de voorstellen van opdrachtnemer met gebruikers:
  - i) Opnemen informatie;
  - ii) Presenteren tussenresultaat;
  - iii) Presenteren fase(eind)resultaat.
- Communicatie met gemeente(raad), gebruikers en omwonenden.
- Coördinatie tijdens de uitvoering zowel ten aanzien van uitvoerende partijen als afstemming met opdrachtgever, bevoegd gezag, nutsbedrijven, overheidsinstanties, et cetera.
- Coördinatie tijdens de uitvoering ten aanzien van derden.
- Realiseren constructieve en bouwkundige werken, inclusief transporttechnische installaties.
- Realiseren werktuigbouwkundige en elektrotechnische werken.
- Realiseren tijdelijke terreininfrastructuur (bouw- en woonrijp maken van het terrein is in opdracht bij derden gegeven)
- Realiseren van de aansluitingen op de ondergrondse openbare terreininfrastructuur.
- Het verrichten van nazorg tijdens de onderhoudstermijn.
- Het uitvoeren van onderhoud aan de gebouwgebonden installaties gedurende twee jaar na oplevering met een optie voor vijf jaar daaropvolgend.

Eén en ander binnen de kaders van:

- de planning en
- de aanbestedingsstukken zoals in de documentenlijst aangegeven.

Van de opdrachtnemer wordt voorts verwacht dat hij met zijn ontwerpteam bijdraagt aan de verdere visievorming, vormgeving en uitwerking van de nieuwbouw van de MFA Oosthuizen door middel van onder andere een interpretatie van het definitief ontwerp en technische omschrijving, een sterk conceptueel vermogen en interactie met de opdrachtgever en gebruikers. Tevens behoort het inbrengen van kennis en expertise ten aanzien van (optimalisatie van) onder meer planning/fasering (voorbereiding en uitvoering), kostenbeheersing en kostenreductie (ook ten aanzien van onderhoud en exploitatie), uitvoering en kwaliteit tot de taken van de opdrachtnemer.

#### Uitgangspunten ten aanzien van procedures en vergunningen

Inzake procedures en vergunningen gelden de volgende uitgangspunten

- Wijziging van bestemmingsplan is niet benodigd voor het mogelijk maken van de nieuwbouw (bestemmingsplanprocedure loopt).
- De omgevingsvergunning wordt door de architect aangevraagd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toevoegen van eventuele documenten richting uitwerking en/of uitvoering mocht dit voor de afhandeling noodzakelijk zijn.
- Hoewel de Gemeente Zeevang opdrachtgever is, dient opdrachtnemer rekening te houden met het volledig zelf aanvragen van eventuele andere benodigde vergunningen.
- Voor rekening van opdrachtnemer zijn bronbemaling, bouwenergie en tijdelijke nutsvoorzieningen. De opdrachtnemer dient een eigen energieaansluiting te verzorgen en te betalen. Waar mogelijk te combineren met de definitieve (en al aanwezige) aansluiting.
- Opdrachtnemer dient in overleg met het nutsbedrijf nieuwe nutsvoorzieningen aan te sluiten als onderdeel van het bouwproces. De afstemming van deze activiteiten en het coördineren van de realisatie van de nutsaansluitingen als onderdeel van het bouwproces vallen binnen het E&B proces en dus onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.
- Voor risico van de opdrachtgever is een wijziging in het btw-tarief.
- Voor risico van de opdrachtgever zijn vertragingen door bezwaren van belanghebbenden (anders dan opdrachtnemer) voor het verkrijgen van vergunningen mits deze op een juiste manier zijn aangevraagd door opdrachtnemer.
- De legeskosten worden voldaan door opdrachtgever.

#### Belangrijke informatie:

Het is gegadigde niet toegestaan om de ontwerpende partijen te benaderen om onderdeel uit te maken van de inschrijving van gegadigde.

Bij de gunningsprocedure wordt mogelijk wel een aanbieding van Rietvink Architecten toegevoegd voor de bouwkundige uitwerking van het DO, waarmee de keuze aan de inschrijver is deze wel of niet op te nemen in de inschrijving.

De in de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure te verstrekken aanbestedingsdocumenten en eventuele nota's, bevatten de exacte omschrijving van het aan te besteden werk.

## 1.4 Looptijd opdracht

De werkzaamheden dienen 24 april 2014 te starten.

De Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.



## 2 Aanbesteding

### 2.1 Tijdschema

Onderstaand tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de aanbestedingsprocedure. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen Selectiefase en, ter indicatie, gunningsfase (dit wordt verwerkt in de gunningsleidraad).

Activiteit	Tijdstip
<b>Selectiefase</b>	
Publicatie aankondiging = start procedure	15 januari 2015
Uiterste datum stellen van vragen	27 januari 2015 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen	2 februari 2015
Uiterste datum en tijdstip indienen aanmelding	9 februari 2015 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten selectiefase (voornemen selectie)	13 februari 2015
Definitieve selectiebeslissing (na bezwaartermijn)	20 februari 2015
<b>Gunningsfase</b>	
Uitnodiging gunningsfase (verzending gunningsleidraad en aanbestedingsdocumenten)	9 maart 2015
Uiterste datum stellen van vragen	17 maart 2015 (vóór 12:00 uur)
Verzenden Nota van Inlichtingen	23 maart 2015
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	30 maart 2015 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	3 april 2015
Contractondertekening (na Alcateltermijn)	24 april 2015
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	24 april 2015

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Gegadigden of Inschrijvers indienen van aanmelding of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging in postverzending en dergelijke zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde en/of Inschrijver.

Voor het overige zijn de genoemde data indicatief en de Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

### 2.2 Inlichtingen

Deze leidraad en de bijbehorende bijlagen kunnen aanleiding geven tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden gesteld onder vermelding van:

- het aanbestedingsnummer;
- het onderwerp “vragen Nieuwbouw MFA Oosthuizen”;
- het document, de pagina- en/of paragraafnummer waar uw vraag betrekking op heeft.

U kunt uw vragen tot **uiterlijk** de in paragraaf 2.1 daartoe aangegeven datum en tijdstip verzenden ter attentie van **Bram van der Kleij**, [amsterdam@icsadviseurs.nl](mailto:amsterdam@icsadviseurs.nl). U dient de vragen in te dienen in word-format middels gebruik van bijlage 4.

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd aan alle Gegadigden op de daartoe in paragraaf 2.1



aangegeven datum beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen gepubliceerd zijn op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Als klachtenmeldpunt in het kader van de Aanbestedingswet geldt dat u een klacht schriftelijk en gemotiveerd kunt mailen aan [aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl](mailto:aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl). Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota('s) van Inlichtingen het eerste middel is/zijn om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

### 2.3 Zelfstandig Gegadigde, combinatie en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts één maal aanmelden als gegadigde.

Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

Ingeval van aanmelding als combinatie geldt dat:

- Per combinant een aparte Eigen Verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend;
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de overige Geschiktheidseisen. In de Eigen Verklaring dient onder 8.1 te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- Voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikt kan worden over de hiervoor noodzakelijke middelen van de betreffende combinant waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen;
- Combinanten zowel de gezamenlijk als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen kan een Gegadigde (zowel zelfstandig als een combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Gegadigde in de Eigen Verklaring (onderdeel 8) dient aan te geven voor welke onderde(e)l(en) op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Gegadigde in de uitvoering van de voorgenomen opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden van deze derde.

### 2.4 Datum en wijze van aanmelding

Om te kunnen meedingen in de onderhavige aanbestedingsprocedure dient Gegadigde zich aan te melden en te kunnen voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen.

Geïnteresseerde partijen kunnen zich uiterlijk tot de in hoofdstuk 2.2 daartoe aangegeven datum en tijdstip aanmelden als Gegadigde. Door het indienen van een aanmelding gaat de Gegadigde tevens



akkoord met de procedure. De aanmelding dient in enkelvoud in papieren\_vorm tezamen met digitale versie (op een USB stick), opgesteld in de Nederlandse taal, onder vermelding van “Inschrijving Nieuwbouw MFA Oosthuizen”, bij voorkeur aan elkaar geniet en niet voorzien van omslag en/of tabbladen, tijdig te zijn bezorgd bij:

**ICS Adviseurs B.V.**  
**T.a.v. Bram van der Kleij**  
**Zekeringstraat 46**  
**1014 BT Amsterdam**

Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling genomen en worden ongeopend geretourneerd aan de aanmelder. Het risico van postvertraging is geheel voor eigen risico en verantwoordelijkheid van de Gegadigde. Aanmelding per fax of e-mail is niet toegestaan. Met strafport bezwaarde inzendingen kunnen worden geweigerd. Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de bescheiden.

**De bij aanmelding in te dienen documenten zijn:**

- Eén ingevulde en rechtsgeldig formulier voor aanmelding
- Eén ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (conform model bijlage 2b) per gegadigde / combinant
- Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 3) per aanmelding

Zie ook bijlage 1 bij deze leidraad (Checklist aanmelding).

Extra (meer dan gevraagd) verstrekte informatie door Gegadigde wordt niet meegenomen in de beoordeling en kan zelfs reden zijn tot uitsluiting van deelname.

De door Gegadigden ingediende en overgelegde informatie wordt in geval van niet-selectie niet geretourneerd. De Aanbestedende Dienst archiveert de stukken tot het einde van het project. Hierna worden de stukken, zonder verdere mededeling aan de betreffende partij, door de Aanbestedende Dienst vernietigd.

Documenten van Gegadigden welke worden uitgenodigd tot deelname aan de tweede fase van deze procedure worden door de Aanbestedende Dienst voor bepaalde tijd gearchiveerd.



## 3 (Selectie) procedure

### 3.1 Selectieprocedure

De selectieprocedure geschiedt volgens het onderstaande stappenplan.

#### **Stap 1. Sluiting aanmeldingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften**

Na sluitingstermijn voor aanmelding worden de ontvangen aanmeldingen geïnventariseerd en gecontroleerd.

De aanmeldingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedure en inhoudelijke voorschriften zoals bepaald in dit document.

Naast de overige in deze leidraad vermelde voorschriften gelden eveneens de volgende voorschriften:

- Indien de aanmelding van Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de aanmelding door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname;
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanmeldingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing te laten en de betreffende Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.
- De Gegadigde dient de Eigen Verklaring(en) volledig ingevuld en ondertekend bij aanmelding in te dienen. Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon. De ondertekenaar dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de KvK of vergelijkbaar register. Het uittreksel kan door de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk bij selectie van Gegadigde worden opgevraagd.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting / verduidelijking te vragen ten aanzien van de aanmelding van Gegadigde. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden;
- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en is dus niet van belang.

Indien een aanmelding niet aan de voorschriften voldoet zoals hierboven dan wel anderzijds vermeld in deze leidraad, dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten de aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedings-procedure.

#### **Stap 2. Controle op voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Vervolgens worden de aanmeldingen gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden (onderdeel 2 en 3 van de Eigen Verklaring) en Geschiktheidseisen (onderdeel 5 van de Eigen Verklaring). De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4 van deze leidraad.

Indien een Gegadigde niet aan de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voldoet, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten de aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij minder dan het aantal beoogde gegadigden, maar bij voldoende concurrentie, de aanbesteding door te laten gaan.

#### **Stap 3. Eventuele loting en uitnodiging gunningsfase**

Indien meer dan het beoogde aantal gegadigden (vier à vijf) zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt de uitnodiging tot deelname aan de



gunningsfase bepaald door loting door een notaris. Van de loting wordt een akte opgesteld welke na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde kan worden ingezien. De bekendmaking van de resultaten en de aanlevering van bewijsstukken geschiedt op de wijze zoals in paragraaf 3.2 en 3.3. beschreven.

Na loting zullen de vijf (5) Gegadigden worden (voorlopig) uitgenodigd tot deelname aan fase 2 van de aanbestedingsprocedure.

### 3.2 Bekendmaking (voorlopige) resultaten

De Aanbestedende Dienst maakt na beoordeling de resultaten van de selectie bekend. De Aanbestedende Dienst neemt daarmee een (voorgenomen) besluit tot uitnodiging van de geselecteerde partijen tot Inschrijving in de gunningsfase. Niet geselecteerde Gegadigden ontvangen op dezelfde dag bericht met een gemotiveerde afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, Aanmeldingen/Inschrijvingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Gegadigden en inschrijvers bekend te maken behoudens de wettelijke motiveringsplicht.

De Aanbestedende Dienst verstrekt niet eerder inlichtingen met betrekking tot de andere Gegadigden of partijen welke worden uitgenodigd tot de gunningsfase voordat de daadwerkelijke aanbesteding (ontvangst van de Inschrijvingen in de gunningsfase) heeft plaatsgevonden.

Indien een - in het kader van de aanbestedingsprocedure - niet geselecteerde Gegadigde van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de wet of andere toepasselijke wettelijke voorschriften, dient zij uiterlijk binnen de termijn van 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van vorenbedoeld besluit schriftelijk en met redenen omkleed mede te delen, dat zij tegen het besluit een rechtsmiddel aanwendt onder meezending van de kopiedagvaarding. Tot en met een periode van 10 kalenderdagen vindt uitnodiging tot deelname aan de volgende fase onder voorbehoud plaats.

Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kopiedagvaarding ontvangen is, acht de Aanbestedende Dienst zich vrij daarna over te gaan tot het definitief afronden van de selectie- of gunningsfase. Tevens gaat de Aanbestedende Dienst er bovendien vanuit dat de betreffende Gegadigde daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige selectie- of gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Deze termijn is derhalve uitdrukkelijk een fatale termijn.

Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Aan het voornemen tot selectie of gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor van gunning van (delen van) de opdracht af te zien, waarmee alle rechten van de Gegadigden en/of inschrijvers komen te vervallen, evenals de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk te staken of op te schorten, waarbij geen recht op enigerlei vergoeding ontstaat voor Gegadigden en/of Inschrijvers.

### 3.3 Bewijsstukken aanleveren

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor van de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken op te vragen ter onderbouwing van de Eigen Verklaring die door deze zijn overgelegd bij Aanmelding.

Deze bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst daartoe binnen 10 kalenderdagen te worden overgelegd door geselecteerde Gegadigden.

De bewijsstukken betreffen (zie ook bijlage 1 van deze leidraad):



Ter onderbouwing van de ondertekeningbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring blijkt (niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding).

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis van Gegadigde met minimale beroepsaansprakelijkheidsdekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar, dan wel een bereidheidsverklaring dat u bij gunning en dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.
- Een ISO 9001:2008 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van een kwaliteitssysteem.
- Een VCA\*\* certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van een veiligheidssystemen en -borging.

**Let op:**

Voor de gevraagde referenties als geschiktheidseis (zie paragraaf 4.2.2 van deze leidraad) geldt dat Gegadigde direct bij aanmelding per referentie een ingevuld formulier conform bijlage 3 (t.b.v. de geschiktheidseisen) dient in te leveren, op straffe van uitsluiting wegens onvolledigheid van de aanmelding.

Als bewijsmiddel behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde alsnog uitgesloten worden van verdere deelneming aan de procedure.

Indien geselecteerde Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Aanmelding gestelde, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten betreffende geselecteerde Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelname aan de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Gegadigde in de rangorde bij selectiefase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Inschrijvingsfase en zal in voorkomende geval van deze dan de bewijsstukken opvragen.

### 3.4 Gunningsfase

De Aanbestedende Dienst is voornemens de geselecteerde Gegadigden op de daartoe in hoofdstuk 2.1 genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de gunningsprocedure. Met de uitnodiging worden de aanbestedingsdocumenten verstrekt, het DO, technische omschrijving, bijbehorende tekeningen en rapportages, de leidraad voor de gunningsfase en de modelovereenkomst. In de gunningsleidraad wordt tevens het beschikbare budget meegegeven.

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' één inschrijver te selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het gunningsleidraad wordt vormgegeven door de volgende gunningscriteria:



- Prijs;
- Nice to Haves;
- Plan van Aanpak;
- Onderhoud;

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.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Om voor selectie in aanmerking te komen dient Gegadigde te voldoen aan de in de Eigen Verklaring (bijlage 2b) genoemde:

- Facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangevinkt in onderdeel 3 Eigen Verklaring; 3.1, 3.2, 3.4 en 3.5

### 4.2 Geschiktheidseisen

Om voor selectie in aanmerking te komen dient Gegadigde te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd.

#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht (zoals bedoeld in onderdeel 5.1 van de Eigen Verklaring):

- Gegadigde is verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsrisico's en heeft ten minste een beroepsaansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 1.250.000 per aanspraak en € 2.500.000 per jaar afgesloten.

#### 4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimum eisen waarbij geldt dat voor de ervaringseisen maximaal één referentie overlegd mag worden per eis (dezelfde referentie mag wel meermaals overlegd worden voor verschillende eisen).

- **Kwaliteitszorg:**

Gegadigde is in het bezit ter waarborging van de kwaliteit van haar werkzaamheden van het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2008 of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

- **Veiligheid:**

Gegadigde beschikt voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden over een gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA\*\*, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

- **Ervaringseis:**

1. De gegadigde heeft in de afgelopen vijf(5) jaren aantoonbare ervaring gehad met het realiseren van een utiliteitsgebouw met minimaal drie gecombineerde functie waarvan één onderwijs;
2. De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaren aantoonbare ervaring gehad met het realiseren van een sportvoorziening/sporthal;



3. De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaren aantoonbare ervaring gehad met het ontwerpen en realiseren van een gebouw op basis van de geïntegreerde contractvorm Engineer & Build. Er dient hierbij een eigen of externe architect namens de gegadigde betrokken te zijn geweest;
4. De gegadigde dient te beschikken over ervaring met het onderhouden, voor een periode van minimaal 2 jaar na in gebruikname, van de gebouw gebonden installaties van een gebouw waarvan de gegadigde de realisatie zelf verricht heeft.

Als minimumeis geldt dat voor de bovenstaande kerncompetenties 1 geschikt referentieproject wordt overlegd. Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft. Bij het ontbreken van een relevant referentieproject voor een kerncompetentie volgt een ongeldig verklaring die leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Voor ervaringseisen waarbij een referentie wordt gevraagd gelden de volgende randvoorwaarden waaraan de referentie dient te voldoen:

- De opdracht is definitief opgeleverd in de periode van vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding zoals vermeld in paragraaf 2.1;
- De opdracht heeft betrekking op uitvoering van Werken, bouwkundige werkzaamheden en op de uitvoering van elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties.
- De Gegadigde is opdrachtnemer van de referentieopdracht;
- De opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de gegadigde;
- Bij de referentie die opgegeven wordt moet een tevredenheidsverklaring van de referent/opdrachtgever bij de aanmelding bijgevoegd te worden. Deze tevredenheidsverklaring moet uitspreken dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.

## Bijlage 1 Checklist aanmelding

Onderstaande documenten dient Gegadigde in te dienen bij aanmelding. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de aanmelding als onvolledig en kan de aanbestedende dienst besluiten de aanmelding ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

**In te dienen documenten bij aanmelding:**

- **Eén ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (conform model bijlage 2b) per gegadigde / combinant**
- **Eén Ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 3)**

**Te overleggen bewijsmiddelen door voorlopig geselecteerde Gegadigden na voorlopige selectie:**

**Zie paragraaf 3.3 leidraad.**



## Bijlage 2 Invulformulier voor aanmelding

### Bijlage 2a - Invulformulier voor aanmelding

De gegadigde, zoals hieronder weergegeven, verklaart hierbij deel te willen nemen aan de aanbestedingsprocedure Werken behorende bij het project 'Nieuwbouw MFA Oosthuizen'.

Entiteit		<input type="checkbox"/> Zelfstandige aanmelder <input type="checkbox"/> Combinant 1 (penvoerder en verantwoordelijk inschrijver)
Bedrijfsnaam	:	.....
Vestigingsplaats	:	.....
Rechtsvorm van de onderneming	:	.....
Rechtsgeldig vertegenwoordiger	:	.....
Functie	:	.....
Postadres	:	.....
Postcode en plaats	:	.....
Bezoekadres	:	.....
Postcode en plaats	:	.....
Land	:	.....
Contactpersoon (hele procedure)	:	.....
Functie contactpersoon	:	.....
Telefoonnummer contactpersoon	:	.....
E-mailadres contactpersoon	:	.....

Ondergetekende verklaart de aangeleverde gegevens volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Vertegenwoordigingsbevoegde functionaris

naam:	handtekening:	plaats, datum:



Indien wordt aangemeld als combinatie (zie paragraaf 2.3 van de leidraad) dient u per deelnemer aan de combinatie de hieronder gevraagde gegevens in de aanmelding op te nemen.

Entiteit		<input type="checkbox"/> Combinant 2
Bedrijfsnaam	:	.....
Vestigingsplaats	:	.....
Rechtsvorm van de onderneming	:	.....
Rechtsgeldig vertegenwoordiger	:	.....
Functie	:	.....
Postadres	:	.....
Postcode en plaats	:	.....
Bezoekadres	:	.....
Postcode en plaats	:	.....
Land	:	.....
Contactpersoon (hele procedure)	:	.....
Functie contactpersoon	:	.....
Telefoonnummer contactpersoon	:	.....
E-mailadres contactpersoon	:	.....

Ondergetekende verklaart de aangeleverde gegevens volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Vertegenwoordigingsbevoegde functionaris

naam:	handtekening:	plaats, datum:

### Bijlage 2b - Invulformulier Eigen Verklaring

(separaat bijgevoegd)



### Bijlage 3 Formulier referentie geschiktheidseisen

Ervaringseis 1: multifunctioneel utiliteitsgebouw	
Naam project:	.....
<b>Plaats:</b>	.....
Naam opdrachtgever:	.....
Contactgegevens:	.....
Functieaard:	.....
Datum van oplevering	.....
Omvang (m2)	.....
Minimaal drie functies waarvan één Onderwijs + in het gebouw aanwezig	<input type="checkbox"/> ja
Gebruikersgroepen die gebruik maken van het gebouw	
Tevredenheidsverklaring van referent/opdrachtnemer aanwezig	<input type="checkbox"/> ja

Ervaringseis 2: sportvoorziening	
Naam project:	.....
<b>Plaats:</b>	.....
Naam opdrachtgever:	.....
Contactgegevens:	.....
Functieaard:	.....
Datum van oplevering	.....
Omvang (m2)	.....
Tevredenheidsverklaring van referent/opdrachtnemer aanwezig	<input type="checkbox"/> ja

Ervaringseis 3: Engineer & Build	
Naam project:	.....
<b>Plaats:</b>	.....
Naam opdrachtgever:	.....
Contactgegevens:	.....
Functieaard:	.....
Datum van oplevering	.....
Omvang (m2)	.....
Uitgevoerd op basis van Engineering & Build	<input type="checkbox"/> ja
Eigen architect of externe architect namens gegadigde bij het project betrokken	<input type="checkbox"/> eigen architect <input type="checkbox"/> extern architect: .....



Tevredenheidsverklaring van referent/opdrachtnemer aanwezig	<input type="checkbox"/> ja
---	-----------------------------

Ervaringseis 4: onderhoud

Naam project:	.....
<b>Plaats:</b>	.....
Naam opdrachtgever:	.....
Contactgegevens:	.....
Functieaard:	.....
Datum van oplevering	.....
Omvang (m2)	.....
Onderhoudscontract gebouw gebonden installaties	<input type="checkbox"/> ja
Duur onderhoudscontract	.....
Tevredenheidsverklaring van referent/opdrachtnemer aanwezig	<input type="checkbox"/> ja



## Bijlage 4 Model Nota van Inlichtingen

### Nota van Inlichtingen

Algemeen		
1.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>
2.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>

Selectieleidraad		
1.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>
2.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>

Overig		
1.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>
2.	§ X.X.X pag. XX	<u>Vraag:</u> <i>Stel hier uw vraag</i>  <u>Antwoord:</u> <i>Antwoord</i>

