

SELECTIELEIDRAAD

Ten behoeve van de revitalisering van
basisschool “De Linde” te Nispen

Nummer : 2015-35
Datum : 17 februari 2015

INHOUDSOPGAVE

SELECTIELEIDRAAD	1
Ten behoeve van de revitalisering van basisschool "De Linde" te Nispen	1
1. INLEIDING	3
1.1 Aanbestedende dienst	3
1.2 Voorwerp van de aanbesteding	3
2. AANBESTEDINGSKADER EN AANMELDINGSPROCEDURE	4
2.1 Niet- openbare nationale aanbestedingsprocedure	4
2.2 Publicatie	4
2.3 Perceelindeling	4
2.4 Planning	4
2.5 Contact aanbesteding	5
2.6 Stellen van vragen	5
2.7 Onvolkomenheden, onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	5
2.8 Aanmeldingsprocedure	5
2.9 Opening van de Aanmeldingen	6
2.10 Aanmelden met beroep op gegevens van derden	6
2.11 Aanmelden in combinatie	6
2.12 Aanmelden als hoofdaannemer/onderaannemer	6
3. SELECTIEPROCEDURE	7
3.1 Wijze van beoordelen van de Aanmeldingen	7
3.2 Beoordelingsteam	7
3.3 Eigen Verklaring	7
3.4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	7
3.5 Selectiecriteria	9
4. NADERE BEPALINGEN	11
4.1 Toepasselijk recht	11
4.2 Taal	11
4.3 Voorbehoud	11
4.4 Kostenvergoeding	12
4.5 Vertrouwelijkheid	12
4.6 Instemming	12
4.7 Maximaal aantal Aanmeldingen	12
4.8 Bezwaartermijn selectiebeslissing	12
BIJLAGEN:	
Bijlage 1: Checklist Aanmelding	
Bijlage 2: Eigen Verklaring	
Bijlage 3: Combinatieverklaring	
Bijlage 4: Verklaring onderaanneming	
Bijlage 5: Beroep op derden	
Bijlage 6A: Format referenties	
Bijlage 6B: Format tevredenheidsverklaring	

DEFINITIES

In dit document wordt een aantal begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd

Aanbestedende dienst	KPO Roosendaal
Aanmelding	Het geheel van het inschrijfformulier en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Selectieleidraad is opgevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Gunningsleidraad	De leidraad ten behoeve van de revitalisering van basisschool "De Linde" te Nispen waarin de Aanbestedende dienst zijn gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Offerte dient te baseren.
Inschrijver	De onderneming aan wie de Aanbestedende dienst de Selectieleidraad toestuurde en die op basis hiervan een Aanmelding bij de Aanbestedende dienst indient.
Offerte	Het geheel van het inschrijfformulier en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in de Gunningsleidraad is opgevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden in opdracht van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Selectieleidraad, de Gunningsleidraad en de daarbij behorende bijlagen.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver die op verzoek van de Aanbestedende dienst de Opdracht uitvoert.
Selectieleidraad	De leidraad ten behoeve van de revitalisering van basisschool "De Linde" te Nispen waarin de Aanbestedende dienst de geschiktheidseisen en selectiecriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Aanmelding dient te baseren.

1. INLEIDING

Deze Selectieleidraad is bedoeld om te komen tot een selectie van Inschrijvers voor de revitalisering van basisschool “De Linde” te Nispen. Ten behoeve van de revitalisering wenst de Aanbestedende dienst onder meer de bouwkundige binnen-afwerkingen te vernieuwen, asbest te saneren (voor wat betreft het dak en de kruipruimte) en technische installaties te vernieuwen. Het werk wordt in twee percelen aanbesteed, te weten een perceel voor het bouwkundige werk en een perceel ten behoeve van het elektrotechnische en werktuigbouwkundig werk (installatiewerk). Voor een uitgebreide omschrijving van de Opdracht verwijst de Aanbestedende dienst naar onderdeel 1.2 van deze Selectieleidraad.

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst:

KPO Roosendaal

B: Rector Hellemonsstraat 1, Roosendaal

P: Postbus 1754, 4700 BT Roosendaal

E: info@kporoosendaal.nl

W: www.kporoosendaal.nl

De Aanbestedende dienst is KPO Roosendaal. KPO Roosendaal verzorgt het onderwijs voor ruim 4.500 leerlingen op 21 scholen in Roosendaal, Wouw, Wouwse Plantage, Heerle, Moerstraten en Nispen. De medewerkers van KPO Roosendaal zetten zich dagelijks in voor de kinderen die hen worden toevertrouwd. KPO Roosendaal kiest daarbij voor een eigentijdse en inspirerende invulling van het katholieke gedachtegoed.

1.2 Voorwerp van de aanbesteding

De aanbesteding heeft als onderwerp het revitaliseren van het schoolgebouw van de basisschool “De Linde” aan de Dorpsstraat 71 te Nispen. De school bestaat uit zeven klassen, heeft twee verdiepingen en heeft een bijbehorende gymzaal. De school heeft een zolder voorzien van een hellend dak. De BVO van de school is 1314 m², de BVO van de gymzaal is 478 m².

De revitalisering bestaat uit:

- * Modernisering bouwkundige binnen afwerkingen
- * Aanpassen indeling van de lokalen
- * Asbestsanering van het Leien dak
- * Aanpassen dakconstructie in verband met toepassing pannen
- * Asbestsanering in kruipruimte (CV leidingen)
- * Aanbrengen deels nieuwe vloeren op begane grond
- * Vervangen oude kozijnen en toepassen isolerende maatregelen
- * Aanbrengen ventilatiesysteem met warmteterugwinning
- * Renoveren en moderniseren van de technische installaties en het sanitair
- * Vervangen verlichting
- * Overlagen van het dak van de gymzaal
- * Aanpassen entrees
- * Aanpassen sportvloer

2. AANBESTEDINGSKADER EN AANMELDINGSPROCEDURE

2.1 Niet- openbare nationale aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een niet-openbare, nationale aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2012. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving.

In de eerste fase van de aanbesteding zal de geschiktheid van de Inschrijvers worden beoordeeld. De geschiktheidseisen hiervoor zijn verwoord in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad. De Aanbestedende dienst is voornemens per perceel vier Inschrijvers te selecteren. Wanneer het aantal Inschrijvers dat aan de eisen voldoet groter is dan vier, dan zullen de vier meest geschikte Inschrijvers geselecteerd worden op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek zijn beschreven in hoofdstuk 3.

Inschrijvers die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging voor het uitbrengen van een Offerte op het perceel waarvoor zij geselecteerd zijn. De Gunningsleidraad, op basis waarvan de Inschrijvers een inschrijving moeten doen, wordt te zijner tijd digitaal aangeboden op www.TenderNed.nl. In de Gunningsleidraad, die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken, zal het gunningscriterium (de economisch meest voordelige inschrijving) nader uitgewerkt zijn en zal de Aanbestedende dienst nadere criteria stellen op het gebied van onder meer kwaliteit, prijs, (functionele) kenmerken en de termijn voor uitvoering van de Opdracht.

2. 2.2 Publicatie

Publicatie van de aankondiging van deze aanbestedingsprocedure heeft inmiddels plaatsgevonden op www.TenderNed.nl. De aanbesteding wordt verder elektronisch uitgevoerd via www.TenderNed.nl. Alle documenten die relevant zijn voor deze aanbesteding vindt u op www.TenderNed.nl. Tevens zal alle schriftelijke communicatie over deze aanbesteding via www.TenderNed.nl verlopen.

2.3 Perceelindeling

De werkzaamheden zijn verdeeld in 2 percelen, te weten:

Perceel 1: Bouwkundige werk;

Perceel 2: Elektrotechnisch en werktuigbouwkundig werk (Installatiewerk).

Voor ieder perceel zal in de gunningsfase een technische omschrijving worden gepubliceerd waarin zowel de technische als de algemene voorwaarden nader zijn uitgewerkt.

2.4 Planning

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning. De Aanbestedende dienst kan van dit tijdschema afwijken zonder dat daar rechten aan kunnen worden ontleend. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal de Aanbestedende dienst een aangepaste planning op www.TenderNed.nl via een bericht bekend maken. Van dit geplaatste bericht ontvangt u een e-mailnotificatie.

Publicatie	18 februari 2015
Stellen van vragen	24 februari 2015
Beantwoorden van vragen	27 februari 2015
Indiening Aanmelding	9 maart 2015 voor 12.00 uur
Uitslag voorselectie en verzending	12 maart 2015

uitnodiging geselecteerden om Offerte uit te brengen	
Stellen van vragen	24 maart 2015
Beantwoorden vragen	27 maart 2015
Indiening Offerte	2 april 2015 voor 12.00 uur
Opening Offertes	2 april 2015 om 13.00 uur
Uitslag /gunningbesluit (planning)	9 april 2015
Stand stil periode	
Definitieve gunning	30 april 2015
Start werkzaamheden	30 april 2015
Oplevering	24 augustus 2015

2.5 Contact aanbesteding

Communicatie over alle zaken die betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend te verlopen via het e-mailadres info@kporoosendaal.nl. Indien een Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure via een andere weg functionarissen van de Aanbestedende dienst benadert in verband met deze aanbesteding, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.6 Stellen van vragen

Vragen kunnen gesteld worden via info@kporoosendaal.nl. Bij elke vraag dient Inschrijver de naam van het aanbestedingsdocument of bijlage, paragraaf en paginanummer te vermelden. Zo spoedig mogelijk na ontvangst zullen alle vragen en de bijbehorende beantwoording geanonimiseerd worden gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

2.7 Onvolkomenheden, onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hiervan vóór **24 februari 2015** per e-mail op de hoogte te stellen (zie 2.6). Inschrijver kan zich in de Aanmelding, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden. Van Inschrijver wordt op dit punt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

De Inschrijver die een Aanmelding bij de Aanbestedende dienst indient, en zich daarmee aanmeldt voor de prequalificatie, verklaart zich door het doen van een Aanmelding en het indienen van de daarvoor benodigde stukken akkoord met de inhoud van de verstrekte documenten en de daarin opgenomen voorwaarden evenals de te volgen aanbestedings- en selectieprocedure.

2.8 Aanmeldingsprocedure

Uitsluitend Aanmeldingen die tijdig en met in achtneming van onderstaande vereisten zijn opgemaakt en ingediend, zullen door de Aanbestedende dienst in aanmerking worden genomen. Indien de ingediende Aanmelding niet voldoet aan onderstaande vereisten, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanmelding dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar te worden ondertekend.

De Aanmelding dient de volgende stukken te bevatten:

- Aanmeldingsbrief
- Tabblad 1: Checklist Aanmelding rechtsgeldig ondertekend;

- Tabblad 2: Model Eigen Verklaring;
- Indien van toepassing Tabblad 3: Combinatieverklaring;
- Indien van toepassing Tabblad 4: Verklaring onderaanneming;
- Indien van toepassing Tabblad 5: Verklaring beroep derde(n);
- Tabblad 6: Maximaal drie referenties;
- Tabblad 7: CV's projectleider(s) en opzichter(s)
- Tabblad 8: Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem
- Tabblad 9: Certificaat milieumanagementsysteem
- Tabblad 10: Certificaat veiligheid, gezondheid en milieu
- Tabblad 11: Certificaat Erkend leerbedrijf
- Tabblad 12: Eventuele toelichting

De rechtsgeldig ondertekende Aanmelding dient **uiterlijk 6 maart 2015 vóór 12:00 uur** per post te worden ingediend op onderstaand adres. Aanlevering bij voorkeur in een ringband of ordner met tabbladen. Aanmeldingen die per e-mail zijn aangeleverd zijn ongeldig. Het risico van vertraging in de postbezorging berust bij de Inschrijver

De Aanmelding dient in blanco verpakking met opschrift: *“Vertrouwelijk, NIET OPENEN VOOR 6 maart 2015, 12.00 UUR”* te worden verzonden aan:

Aanbesteding 2015-35 KPO Roosendaal
t.a.v. Beoordelingsteam aanbesteding revitalisering ‘De Linde’
Rector Hellemonsstraat 1, Roosendaal

2.9 Opening van de Aanmeldingen

De opening van de Aanmeldingen vindt plaats ná de sluitingsdatum voor Aanmelding. De Aanbestedende dienst stelt hiervan een proces verbaal van opening op. De Aanbestedende dienst kan ten aanzien van onduidelijkheden en/of onvolledige Aanmeldingen vragen om een toelichting of aanvulling. De Aanbestedende dienst is tot het vragen om een toelichting of aanvulling niet verplicht.

2.10 Aanmelden met beroep op gegevens van derden

Het is de Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. Indien Opdrachtnemer een beroep doet op de bekwaamheid van derden, blijft de Opdrachtnemer echter zelf aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure te sluiten overeenkomst. Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep wenst te doen op de bekwaamheid van derden, dient Inschrijver dat in de Eigen Verklaring in te vullen en tevens Bijlage/Tabblad 5 bij zijn Aanmelding te voegen.

2.11 Aanmelden in combinatie

Het is Inschrijver toegestaan om zich in combinatie met anderen aan te melden voor de onderhavige selectieprocedure. Bij Aanmelding in combinatie dienen alle combinanten in de combinatie afzonderlijk te verklaren dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht. Voorts dient een penvoerder te worden aangewezen. De betreffende penvoerder dient door de overige deelnemers in de combinatie gemachtigd te worden om als verantwoordelijk aanspreekpunt richting de Aanbestedende dienst op te treden. Indien Inschrijvers zich in combinatie aanmelden, dienen zij dat in de Eigen verklaring in te vullen. De deelnemer(s) uit de combinatie dienen ieder afzonderlijk de Eigen verklaring in te dienen. Inschrijver dient tevens Bijlage/Tabblad 3 bij zijn Aanmelding te voegen.

2.12 Aanmelden als hoofdaannemer/onderaannemer

Indien Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, dient de Opdrachtnemer er feitelijk op toe te zien dat de werkzaamheden die onderaannemers verrichten, van voldoende kwaliteit zijn en voldoen aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen. Opdrachtnemer is en blijft volledig aansprakelijk voor alle aspecten van de door derden verrichte werkzaamheden. Inschrijver dient tevens Bijlage/Tabblad 4 bij zijn Aanmelding te voegen.

3. SELECTIEPROCEDURE

3. Wijze van beoordelen van de Aanmeldingen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd op welke wijze de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen beoordeelt.

3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam van deskundigen samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit twee (2) personen. Het beoordelingsteam beoordeelt de Aanmeldingen per perceel conform de beoordelingsmethodiek zoals in deze Selectieleidraad is omschreven. De Aanbestedende dienst beslist op basis van het advies van het beoordelingsteam.

3.2 Eigen Verklaring

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de Uniforme Eigen Verklaring (Bijlage 2 bij deze Selectieleidraad). In die Eigen Verklaring dient de Inschrijver aan te geven of één of meer van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. De Inschrijver dient de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Aanmelding te voegen. Indien de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, dan wel één of meer uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deze aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal uitsluitend bij de Inschrijvers die zijn geselecteerd voor de gunningsfase, de bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet opvragen, te weten:

- Uittreksel uit het handelsregister.
- Gedragsverklaring aanbesteden.
- Verklaring van de belastingdienst.

Voor genoemde bewijsmiddelen dienen uiterlijk 10 dagen na het daartoe strekkende verzoek door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

De bankgarantie en de Verklaringen Omtrent het Gedrag van de door Inschrijver in te zetten medewerkers zullen pas worden opgevraagd na voorlopige gunning.

3.3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.3.1 Volledigheid

Enkel Aanmeldingen die compleet zijn en waarvan het inschrijfformulier en de bijlagen rechtsgeldig zijn ondertekend, worden in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en de door Inschrijvers verstrekte informatie te controleren. De Aanbestedende dienst is daar echter niet toe verplicht. Indien de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname aan de selectieprocedure.

3.3.2 Bankgarantie

Omdat de continuïteit van de Inschrijver voor de duur van de onderhavige Opdracht dient te zijn gewaarborgd, zal in de gunningsfase een bereidstellingsverklaring van een bank worden gevraagd. Deze bereidstellingsverklaring dient minimaal 5% (zegge: vijf procent) van de aanneemsom inclusief

BTW te bedragen. De Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig is gegund, krijgt veertien dagen de tijd om als bewijsstuk van bovenstaande verklaringen een onherroepelijke en onvoorwaardelijke bankverklaring van de financiële instelling te overleggen. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund geen bankgarantie aan de Aanbestedende dienst kan verstrekken, wordt hij alsnog uitgesloten van deelname.

3.3.3 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient voor de duur van de onderhavige Opdracht te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverstrekking te zullen afsluiten, een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroepsrisico's, met een minimale dekking van € 2.500.000,00 per gebeurtenis. Bewijsstukken ter zake de aansprakelijkheidsverzekering zullen uitsluitend worden opgevraagd bij de Inschrijvers die zijn geselecteerd voor de gunningsfase.

3.3.4 Kwaliteitseisen

3.3.4.1 *Kwaliteitscertificering*

- a) Inschrijver dient te beschikken over een certificaat waarmee de Inschrijver laat zien dat zijn organisatie voldoet aan internationale eisen op het gebied van kwaliteitsmanagement, bijvoorbeeld een ISO-9001 certificaat, en voegt deze als Bijlage 8 bij zijn Aanmelding.
- b) Inschrijver dient te beschikken over een certificaat waarmee de Inschrijver laat zien dat zijn organisatie voldoet aan internationale eisen op het gebied van milieumanagementsystemen, bijvoorbeeld een ISO 14001 certificaat en voegt deze als Bijlage 9 bij zijn Aanmelding.
- c) Inschrijver dient te beschikken over een certificaat waarmee de Inschrijver aantoont dat zijn onderneming de veiligheid, gezondheid en het milieu in acht neemt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, bijvoorbeeld een VCA certificaat, en voegt deze als Bijlage 10 bij zijn Aanmelding.

3.3.4.2 *Verklaring Omtrent het Gedrag medewerkers*

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is dient een Verklaring Omtrent het Gedrag aan de Aanbestedende dienst te verstrekken van alle medewerkers die voor de uitvoering van de Opdracht op de locatie van de Aanbestedende dienst zullen worden ingezet. Medewerkers ten aanzien waarvan Opdrachtgever geen (goedkeurende) Verklaring Omtrent het Gedrag kan overleggen, mogen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd voor de uitvoering van de Opdracht op de locatie van de Aanbestedende Dienst.

3.3.4.3 *Wet Bibob*

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is, geeft toestemming om eventueel een antecedentenonderzoek en een onderzoek naar betrouwbaarheid van de Inschrijver te laten uitvoeren, conform de wet Bibob.

3.3.5 Referenties

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Voor het perceel waarop de Inschrijver inschrijft, dient hij daarom maximaal drie (3) referenties bij zijn Aanmelding te voegen, waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De Inschrijver mag ook met minder dan drie referenties aantonen dat hij voldoet aan onderstaande kerncompetenties. De Inschrijver dient in dat geval duidelijk aan te geven op welke kerncompetenties de betreffende referentie van toepassing is. De referenties dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentie dient te zien c.q. betrekking te hebben op projecten die reeds zijn opgeleverd;

- De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Derhalve mag het project niet langer dan 5 jaar geleden zijn opgeleverd;
- Indien er gebruik wordt gemaakt van een referentie waarbij de Inschrijver de referentieopdracht als Combinatie heeft uitgevoerd, moet de Inschrijver duidelijk aangeven voor welk gedeelte de Inschrijver verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van de opdracht. Alleen het daadwerkelijk door de Inschrijver zelf uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.
- Bij iedere referentie dient een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring te worden toegevoegd.

Voor het uitwerken van de referenties en tevredenheidsverklaringen, dient de Inschrijver gebruik te maken van het format 'referentiewerken' zoals opgenomen in bijlage 3. Door ondertekening van bijlage 3 verleent de Inschrijver de Aanbestedende dienst tevens toestemming om de referenties op juistheid te controleren. Alvorens de Aanbestedende dienst tot controle van de referenties overgaat, zal de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver op de hoogte stellen.

- Kerncompetenties Perceel 1: Bouwkundige werk
 1. Ervaring met renovatie van een onderwijsgebouw met een omvang van ten minste 1000 m² bvo met openbare toegankelijke ruimten en functies;
 2. Ervaring met asbestsanering;
 3. Ervaring met de renovatie van een utiliteitsgebouw waarbij de bedrijfsprocessen ononderbroken doorgang hebben kunnen vinden. Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één afgeronde referentieopdracht met een looptijd van tenminste drie (3) maanden waarbij:
 - a. Sprake was van een (ver)nieuwbouw of uitbreiding van een bestaand gebouw (utiliteitbouwwerk), en waarbij het utiliteitbouwwerk in bedrijf bleef en gedurende de gehele uitvoeringsduur de bedrijfsprocessen van de gebruiker ononderbroken doorgang hebben kunnen vinden.
- Kerncompetenties Perceel 2: Elektrotechnische en werktuigbouwkundig werk (Installatiewerk)
 - 1) Ervaring met renovaties, waarbij het complete inbouwpakket inclusief alle installaties zijn aangebracht in een bestaand gebouw;
 - 2) Ervaring met de renovatie van technisch complexe werken zoals een onderzoeksinstelling of een onderwijsgebouw;
 - 3) Ervaring met de renovatie van een utiliteitsgebouw waarbij de bedrijfsprocessen ononderbroken doorgang hebben kunnen vinden. Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één afgeronde referentieopdracht met een looptijd van tenminste drie (3) maanden waarbij:
 - a. Sprake was van een (ver)nieuwbouw of uitbreiding van een bestaand gebouw (utiliteitbouwwerk), en waarbij het utiliteitbouwwerk in bedrijf bleef en gedurende de gehele uitvoeringsduur de bedrijfsprocessen van de gebruiker ononderbroken doorgang hebben kunnen vinden.

3.4 Selectiecriteria

Gezien de specifieke eisen met betrekking tot het werk van de aanbesteding, is gekozen voor een niet-openbare procedure, en zal in deze fase van de aanbesteding de geschiktheid van de Inschrijvers worden beoordeeld.

De Aanbestedende dienst is voornemens per perceel vier Inschrijvers te selecteren. Wanneer het aantal Inschrijvers dat aan de eisen voldoet groter is dan vier, dan zullen de vier meest geschikte Inschrijvers geselecteerd worden. De Aanbestedende dienst zal hiervoor de onderstaande beoordelingssystematiek toepassen.

Maximaal aantal punten	Onderdeel
150 punten (50 punten per referentie)	3.5.1 Beoordeling referenties
50 punten	3.5.2 Beoordeling CV's
25 punten	3.5.3 Erkend leerbedrijf
Totaal: 225 punten	

3.4.1 Beoordeling referenties

De referentieopdrachten zullen aan de hand van onderstaande beoordelingssystematiek worden beoordeeld.

Maximaal aantal punten per referentie	Beschrijving	
20 punten	De mate waarin het referentieproject vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht zoals geformuleerd in deze Selectieleidraad.	
10 punten	De mate waarin de Inschrijver een duidelijke beschrijving heeft gegeven van het referentieproject en de mate waarin uit deze beschrijving is af te leiden dat de Inschrijver voldoet aan de ervaringseisen/kerncompetenties, waarbij geldt dat:	
	10 punten	De Inschrijver geeft een volledige, duidelijke omschrijving van het project en de mate waarin de Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de ervaringseisen/kerncompetenties. Hierbij onderscheid het antwoord van de Inschrijver zich in positieve zin in onderlinge vergelijking met de antwoorden van andere Inschrijvers.
	8 punten	De Inschrijver geeft een duidelijke omschrijving van het project en de mate waarin de Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de ervaringseisen/kerncompetenties.
	6 punten	De Inschrijver geeft niet op alle punten een volledige en duidelijke omschrijving van het project en de mate waarin de Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de ervaringseisen/kerncompetenties.
	4 punten	De Inschrijver geeft op veel punten een minimale beschrijving, waardoor de gegeven informatie slechts in beperkte mate voldoet aan de gevraagde ervaringseisen/kerncompetenties.
	0 punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving.
10 punten	Indien uit de referentie blijkt dat binnen hetzelfde project ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties, waarbij geldt dat:	
	10 punten	De referentie bevat drie kerncompetenties.
	5 punten	De referentie bevat twee kerncompetenties.
	1 punt	De referentie bevat één kerncompetentie.
10 punten	Het referentieproject is tijdig opgeleverd.	

Totaal: 50 punten per referentie

3.4.2 Beoordeling CV's

Inschrijver dient de CV's van de projectleider(s) en opzichter(s) die Inschrijver concreet wenst in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht toe te voegen achter tabblad [X]. Deze CV's zullen door de Aanbestedende dienst volgens onderstaande beoordelingssystematiek worden beoordeeld:

Maximaal punten	aantal	Beschrijving
50 punten		Uit een volledige, duidelijke omschrijving in de CV's blijkt dat de projectleider(s) en opzichter(s) veel ervaring hebben opgedaan met vergelijkbare opdrachten. Hierbij onderscheid het antwoord van de Inschrijver zich in positieve zin in onderlinge vergelijking met de antwoorden van andere Inschrijvers.
40 punten		Uit een duidelijke omschrijving in de CV's blijkt dat de projectleider(s) en opzichter(s) ervaring hebben opgedaan met vergelijkbare opdrachten.
30 punten		Uit de omschrijving in de CV's blijkt dat de projectleider(s) en opzichter(s) slechts op een deel van de ervaringseisen/kerncompetenties ervaring hebben opgedaan met vergelijkbare opdrachten.
20 punten		Uit de omschrijving in de CV's blijkt dat de projectleider(s) en opzichter(s) slechts in beperkte mate ervaring hebben opgedaan met vergelijkbare opdrachten.
0 punten		Uit de omschrijving in de CV's blijkt dat de projectleider(s) en opzichter(s) nagenoeg geen ervaring hebben met vergelijkbare opdrachten.

3.4.3 Erkend Leerbedrijf

De Aanbestedende dienst kent aan de Inschrijver 25 punten toe, indien de Inschrijver bescheiden toevoegt achter tabblad 11 waaruit blijkt dat Inschrijver een erkend leerbedrijf is.

4. NADERE BEPALINGEN

4. Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding en op de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen in het kader van deze aanbesteding dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

4.1 Taal

De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Contracteren geschiedt in de Nederlandse taal.

4.2 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze aanbesteding of een deel daarvan op te schorten danwel in te trekken. De Aanbestedende dienst zal onder andere tot intrekking overgaan indien de ingediende Offertes niet passen binnen de begroting van de Aanbestedende dienst. De

Aanbestedende dienst is derhalve niet verplicht tot gunning van één of meerdere percelen. Indien tot intrekking wordt overgegaan, is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot enige schadevergoeding.

4.3 Kostenvergoeding

Het vervaardigen en uitbrengen van een Aanmelding en/of een Offerte geeft de Inschrijver geen recht op vergoeding van de kosten hiervan, ook niet in het geval de Aanbestedende dienst de gehele aanbesteding of een deel daarvan stopzet.

4.4 Vertrouwelijkheid

De inhoud van de Selectieleidraad en de Gunningsleidraad dient vertrouwelijk te worden behandeld. De Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat slechts die medewerkers die betrokken zijn bij de Aanmelding, inzage hebben in de Selectieleidraad en de Gunningsleidraad. Evenmin zal door de Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens die in het kader van deze aanbesteding zijn of worden verstrekt. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver ingediende documenten als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Aanmelding. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Aanmelding wel of niet tot een overeenkomst zal leiden met de Aanbestedende dienst.

4.5 Instemming

Met het indienen van een Aanmelding gaat de Inschrijver akkoord met de in deze Selectieleidraad gestelde aanmeldingsvoorwaarden.

4.6 Maximaal aantal Aanmeldingen

Inschrijver kan zich maximaal voor 1 perceel aanmelden.

4.7 Bezwaartermijn selectiebeslissing

Indien een Inschrijver het niet eens is met de voorgenomen selectiebeslissing dient die Inschrijver binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen vanaf de datum dat de mededeling van de selectiebeslissing aan de Inschrijvers is verzonden, bezwaar tegen deze beslissing aan te tekenen door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. De in deze paragraaf genoemde termijn is een fatale termijn. Indien niet binnen genoemde vervaltijd van 7 kalenderdagen daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op selectie en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Het staat de Aanbestedende dienst in dat geval vrij om gevolg te geven aan de schriftelijke kenbaar gemaakte selectiebeslissing.

BIJLAGE 1 Checklist Aanmelding

Onderdeel	Toegevoegd*
Deze Aanmelding ziet op	Perceel 1/ Perceel 2
Aanmeldingsbrief	Ja/nee
Tabblad 1: Checklist Aanmelding rechtsgeldig ondertekend	Ja/nee
Tabblad 2: Model Eigen Verklaring	Ja/nee
Tabblad 3: Combinatieverklaring (indien van toepassing)	Ja/nee
Tabblad 4: Verklaring onderaanneming (indien van toepassing)	Ja/nee
Tabblad 5: Verklaring beroep op derde(n)	Ja/nee
Tabblad 6: Maximaal drie referenties (bijlage 6A) inclusief tevredenheidsverklaring (bijlage 6 B)	Ja/nee
Tabblad 7: CV's projectleider(s) en opzichter(s)	Ja/nee
Tabblad 8: Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem	Ja/nee
Tabblad 9: Certificaat milieumanagementsysteem	Ja/nee
Tabblad 10: Certificaat veiligheid, gezondheid en milieu	Ja/nee
Tabblad 11: Certificaat erkend leerbedrijf (indien van toepassing)	Ja/nee
Tabblad 12: Eventuele toelichting	Ja/nee

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
Functie:	
Handtekening:	

BIJLAGE 2: Uniform Eigen Verklaring

Digitaal document apart te downloaden.

BIJLAGE 3: Combinatieverklaring

DIT GEDEELTE ALLEEN INVULLEN INDIEN SPRAKE IS VAN EEN COMBINATIE.

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning aan een combinatie, ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan [naam onderneming] zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst optreden.

Deelnemers combinatie:

Naam:
Functie:
Bedrijf:
Handtekening
Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:.....
.....

Naam:
Functie:
Bedrijf:
Handtekening
Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:.....
.....

Naam:
Functie:
Bedrijf:
Handtekening
Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:.....
.....

Etc.

BIJLAGE 4: Verklaring onderaanneming

DIT GEDEELTE ALLEEN INVULLEN INDIEN SPRAKE IS VAN HOOFD-ONDERAANNEMING

Indien sprake is van een hoofd- /onderaanneming:

- Hoofdaannemer en onderaannemer(s) verklaren hiermee in het kader van de deelname van Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure inzake onderhavige Opdracht, als volgt:
 - Inschrijver is de hoofdaannemer;
 - Inschrijver kan daadwerkelijk en onherroepelijk beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van..... (verder: Onderaannemer);
 - Inschrijver zal de betreffende ervaring, kennis, know how en middelen van Onderaannemer daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van onderhavige Opdracht;
 - Onderaannemer zal ook daadwerkelijk de volgende werkzaamheden uitvoeren: (beschrijving werkzaamheden die door Onderaannemer worden uitgevoerd in onderstaande tabel).
 - De hoofdaannemer en Onderaannemer verklaren dat op de Onderaannemer de uitsluitingsgronden uit de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen NIET van toepassing zijn.

Hoofdaannemer

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
Functie:	
Welk deel van de opdracht door de Onderaannemer worden uitgevoerd?	
Handtekening:	

Onderaannemer

Naam Onderaannemer:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie:	
Adresgegevens:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE 5: Beroep op derden

DIT GEDEELTE ALLEEN INVULLEN INDIEN SPRAKE IS VAN EEN BEROEP OP EEN DERDE

Indien sprake is van een beroep op een derde:

- Inschrijver en de derde(n) verklaren hiermee in het kader van de deelname van Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure inzake onderhavige Opdracht, als volgt:
 - Inschrijver kan daadwerkelijk en onherroepelijk beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van..... [de derde(n)];
 - Inschrijver zal de betreffende ervaring, kennis, know how en middelen van [de derde(n)] daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van onderhavige Opdracht;
 - De Inschrijver en [de derde(n)] verklaren dat op [de derde(n)] de uitsluitingsgronden uit de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen NIET van toepassing zijn.

Inschrijver

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
Functie:	
Handtekening:	

Derde(n)

Naam derde:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie:	
Adresgegevens:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE 6A: Format referenties

Onderstaand model bevat de in te dienen projectgegevens van een te dienen referentie.

- de publiek- of privaatrechtelijke instantie (s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon met telefoonnummer;
- de naam en beschrijving van het project waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over de ervaringseisen/kerncompetenties zoals beschreven in paragraaf 3.4.5 van deze Selectieleidraad;
- de aanneemsom, waarbij de bedragen voor de bouwkundige werken en afzonderlijke installaties zijn gespecificeerd (bedragen excl. BTW);
- de omvang van het werk in m2 bruto vloeroppervlak;
- de datum van aanvang en oplevering;
- de naam en adres van samenwerkingspartners(s);
- een beschrijving van de inhoud en de omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden;
- Bij de uitvoering van een referentieproject door de Inschrijver in combinatie met derden: een beschrijving van het eigen aandeel van de Inschrijver in de combinatie bij de uitvoering van de referentieopdracht.

VERGEET NIET DE TEVREDENHEIDSVERKLARING BIJ TE VOEGEN (BIJLAGE 6 B)

BIJLAGE 6B: Format tevredenheidsverklaring

De referent verklaart datin de periode..... de navolgende werkzaamheden naar behoren heeft uitgevoerd.

-
-
-

Naam referent:	
Naam gevolmachtigde referent:	
Functie:	
Adresgegevens:	
Datum:	
Handtekening:	