





Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Akkoordverklaring	4
2	Begrippen	5
3	Voorwaarden en inlichtingen	7
3.1	Voorwaarden	7
3.2	Inlichtingen	9
3.3	Klachtenmeldpunt	10
4	Projectgegevens	11
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	11
4.2	Omschrijving projectopdracht	11
4.3	Werkzaamheden	11
4.4	Contractvorm	12
4.5	Bestemmingsplan	12
4.6	Welstandsnota gemeente Kollumerland c.a.	12
4.7	Oplevering	12
5	Selectiefase	13
5.1	Aanbestedingsprocedure	13
5.2	Selectiecommissie	13
5.3	Selectieprocedure	13
5.4	Inschrijvingsfase	15
5.5	Planning	16
6	Selectiecriteria	17
6.1	Aanmeldingsformulier	17
6.2	Uitsluitingsgronden	17
6.3	Geschiktheidseisen	17
6.4	Selectiecriteria	21
6.5	Wijze van beoordeling	23
7	Aanmelding	25
7.1	Inhoud Aanmelding	25
7.2	Aanmelding als Combinatie	25



Bijlagen:

- 1 Aanmeldingsformulier
- 2 Uniforme aanbestedingsdocument
- 3 Bereidverklaring bankgarantie
- 4 Format opgave referenties
- 5 Format indienen van vragen
- 6 Tweezijdige managementverklaring
- 7 Klachtenafhandeling



1 Inleiding

Gemeente Kollumerland c.a. (verder te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op de datum 31 oktober 2016 door middel van de Aankondiging op TenderNed aangegeven en Design & Build opdracht (UAV-gc 2005) voor de toekomstbestendige nieuwbouw van een nieuw kindcentrum te Kollum.

Het betreft hier een Nationale niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012. Op deze procedure is de ARW 2016 van toepassing.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Kollumerland c.a. is van toepassing op de aanbesteding.

Dit Selectiedocument beschrijft de eerste stap in het aanbestedingsproces: de selectie van de vijf meest geschikte Gegadigden, die uitgenodigd worden voor het doen van een Inschrijving voor de Opdracht. Het doel van dit Selectiedocument is het in aanvulling op de Aankondiging verstrekken van informatie aan Belangstellenden over de geschiktheidseisen, de selectiecriteria, de wijze van selecteren en het globale verdere verloop van de aanbestedingsprocedure na de voorselectie.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- + De begrippen die worden gehanteerd
- + de voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure
- + de wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen
- + de beschrijving van het project en de onderhavige opdracht
- + de beschrijving van de te doorlopen aanbestedingsprocedure
- + de selectiecriteria die worden gesteld aan Belangstellenden om voor deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen
- + de beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden
- + de beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst tot een selectiebeslissing komt en de uitnodiging tot Inschrijving

1.1 Akkoordverklaring

Aan de inhoud van dit Selectiedocument is de grootst mogelijke zorg besteed. Indien er sprake is van enige onduidelijkheid en/of mogelijk geconstateerde tegenstrijdigheid in de inhoud van dit document, dan wel bepalingen in strijd met het aanbestedingsrecht, dan wel omissies, gebreken et cetera, dienen Gegadigden de Aanbestedende Dienst hierop voor deelname per omgaande te wijzen.

Bij achterwege blijven kan een Gegadigde zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op de betreffende vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid, bepaling in strijd met het aanbestedingsrecht, gebrek, omissie et cetera beroepen en heeft zij het recht hierop verwerkt. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van het Selectiedocument.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kan leiden tot ongeldigheid van de door de Gegadigde of Inschrijver in te dienen documenten en tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde of Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.



2 Begrippen

In dit document hebben de met hoofdletters aangeduide begrippen dezelfde betekenis als in het Aanbestedingreglement voor Werken 2016 (ARW 2016). Begrippen die niet of anders in het ARW 2016 zijn gedefinieerd hebben de volgende betekenis. Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Gemeente Kollumerland c.a.

Dienst Van Limburg Stirumweg 18
9291 KB Kollum

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectiedocument en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Nationale niet-openbare procedure, waaronder begrepen de Selectie- en de Inschrijvingsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op de datum 31 oktober 2016 gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het Selectiedocument opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Contract De basisovereenkomst, de UAV-gc 2005, de Vraagspecificatie, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Deelnemer Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Gunning Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.

Inschrijving De aanbieding die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.

Inschrijver Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.



- Inschrijvingsdocument** De procedurebeschrijving om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan de Deelnemers wordt verzonden.
- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
- Nota('s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van het Contract, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** De Opdracht die wordt gegund naar aanleiding van de te doorlopen Inschrijvingsfase.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund, indien tot Gunning wordt overgegaan.
- Overeenkomst** De basisovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt opgedragen en te sluiten als gevolg van deze aanbestedingsprocedure.
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase en de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Selectiedocument** Onderhavig document dat de procedure beschrijft om te komen tot een Aanmelding.
- Selectiefase** De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vraagspecificatie** Het als zodanig in de Overeenkomst aangemerkte concept contractdocument dat door of namens de Aanbestedende Dienst is vervaardigd, op basis waarvan de Inschrijver zijn Inschrijving heeft opgesteld.
- Werk** De realisatie van de nieuwbouw (bouwkundig, constructief en installatietechnisch) voor zowel het casco gebouw als het inbouwpakket. De demarcatielijst wordt tijdens de Inschrijvingsfase aan de Deelnemers verstrekt, deel uitmakende van de contractdocumenten.



3 Voorwaarden en inlichtingen

3.1 Voorwaarden

Aanbestedingsreglement Op de aanbestedingsprocedure zijn naast de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden tevens van toepassing de voorwaarden zoals vastgelegd in het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016). In geval van afwijkingen prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden. De Aanbestedende Dienst organiseert een Nationale aanbesteding ingevolge hoofdstuk 3 (niet-openbare procedure) van het ARW 2016.

Belangenverstrengeling Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van het Werk, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis. Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling.

Dit geldt ook voor de situatie waarin een combinant of een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde.

Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.

(Blijvend) voldoen aan de eisen Indien gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt door een Gegadigde/Inschrijver, dan wel een Gegadigde/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Gegadigde/Inschrijver alsnog afvallen, waarbij de Aanbestedende Dienst het recht heeft, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.

Geheimhouding, vertrouwelijkheid Het is Belangstellenden/Gegadigden/Deelnemers/Inschrijvers, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met onderhavige aanbesteding, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Belangstellenden/Gegadigden/Deelnemers/Inschrijvers zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze Aanbesteding. Zij geven de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. Zij



geven geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden. Deze vertrouwelijkheid dient ook na de Gunning in acht te worden genomen.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)'. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'economische meest voordelige inschrijving' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Taal	De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, Opdrachtnemer Aanbestedende Dienst dienen in het Nederlands te zijn opgesteld.
Termijn van gestanddoening	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt zes maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien het project tijdelijk stil wordt gelegd vanwege een bezwaar, wordt deze termijn met dezelfde periode verlengd.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Deelnemer aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.
(Tussentijdse) beëindiging aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de aanbestedingsprocedure beëindigen. De Belangstellenden/Gegadigden/Deelnemers/Inschrijvers, hebben bij beëindiging van de aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om tot Gunning van de Opdracht over te gaan.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is. Na de bekendmaking via e-mail en post van het voornemen tot selectie van Gegadigden of het voornemen tot Gunning aan de winnende Inschrijver, kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het, binnen een termijn van twintig kalenderdagen (Alcatel-termijn) na verzending van het selectieresultaat, dan wel het voornemen tot Gunning, laten betekenen van een kort geding dagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan rechten vervallen en afgewezen Gegadigden of Inschrijvers niet ontvankelijk zijn in hun eventuele vorderingen in kort geding en/of in hun eventuele vorderingen in een bodemprocedure (tot schadevergoeding en/of enige andere vordering). Door Aanmelding gaan de Gegadigde en de Inschrijver hiermee akkoord zowel voor de Selectiefase als voor de Inschrijvingsfase.



Vergoeding	Selectiefase: Gegadigden ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen vergoeding van de kosten voor het indienen van een Aanmelding. Inschrijvingsfase: Voor het indienen van een geldige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst een vergoeding verstrekt van € 11.000,- exclusief btw. Nadere informatie over de vergoeding voor de indiening van een Inschrijving en de voorwaarden van deze tegemoetkoming wordt in het Inschrijvingsdocument vermeld.
Verzekering	In aanvulling op de UAV-gc 2005 dient de Opdrachtnemer zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend een, beroeps-, en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen. Indien en voor zover schade wordt gedekt door een verzekering kan de Opdrachtnemer geen aanspraak maken op enige vergoeding van de zijde van Opdrachtgever.
Vormvereisten	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten.
Informatie- verstrekking	Indien Gegadigden of Deelnemers opmerkingen hebben ten aanzien van de aanbestedingsprocedure, de voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de opdracht, kunnen zij dit kenbaar maken aan de contactpersoon van onderhavige aanbestedingsprocedure.

3.2 Inlichtingen

draaijer+partners bv is adviseur van de Aanbestedende Dienst en begeleid als bouwprocesbegeleider de onderhavige aanbestedingsprocedure. Draaijer+partners is contactpersoon op de daarvoor hierna aangegeven momenten en wijzen en heeft geen beoordelingsrecht. Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen bij de contactpersoon:

Organisatie : draaijer+partners bv
Naam contactpersoon : de heer B. Griess
Postadres : Postbus 436, 9700 AK GRONINGEN
E-mailaders : kindcentrumkollum@draaijerpartners.nl

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de 'vragenronde Belangstellenden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen' inzake onderhavig Selectiedocument dienen te zijn ontvangen is:

Woensdag 9 november 2016

- + Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient u het format voor het indienen van vragen te gebruiken. Deze vindt u in bijlage 5. U dient de vragen (digitaal) in dit Excel-format in te vullen en het in Excel-format op te sturen naar bovenstaand e-mailadres.
- + De vragen kunnen uitsluitend per e-mail kindcentrumkollum@draaijerpartners.nl, ter attentie van 'selectiecommissie kindcentrum Kollum' worden ingediend.



- + Alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Belangstellenden/Gegadigden vindt uitsluitend schriftelijk en per e-mail plaats, via het hiervoor genoemde post- en e-mailadres.
- + De vragen worden met bekwame spoed beantwoord, waarbij uiterlijk de termijnen worden gehandhaafd conform de genoemde data in deze paragraaf. De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden (Nota van Inlichtingen) op TenderNed.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht.

3.3 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende Dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies '*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*'. Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als bijlage 7 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

Het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst is uitsluitend te bereiken per e-mail via het e-mailadres: inkoop-klacht@dantumadiel.eu

Klachten dienen te worden ingediend en zullen worden behandeld overeenkomstig de in Deel III, paragraaf 4 sub a tot en met g in bijlage 6 genoemde stappen.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 3.2 van dit Aanbestedingsdocument. Vragen en/of bezwaren die Belangstellende/Deelnemer aan de orde wilt stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Aanmelding/Inschrijving, dient Belangstellende/Deelnemer aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 3.2.

Een klacht over (het handelen van Aanbestedende Dienst in) deze Aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Aanmelding/Inschrijving, zal worden behandeld door een door Aanbestedende Dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige Aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de Aanbestedingsprocedure niet.



4 Projectgegevens

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

In beginsel is gemeente Kollumerland de aanbestedende dienst. Later wordt dit overgedragen van gemeente Kollumerland aan Stichting Kindcentrum Kollum. In de stichting zijn de twee scholen: De CBS Koningin Juliana van schoolbestuur VCBO; en de Obs Prof. Casimir van schoolbestuur St. Roobol vertegenwoordigd.

4.2 Omschrijving projectopdracht

Op basis van het Masterplan Onderwijshuisvesting Kollumerland mogen de twee basisscholen (CBS Koningin Juliana en OBS Prof. Casimir) nieuwbouw plegen in het centrum, op voorwaarde dat de twee scholen in één nieuw gebouw worden gehuisvest.

De totale omvang van het kindcentrum is circa 2.000 m² bvo. Het bouwvolume is verdeeld over 2 bouwlagen en dient te voldoen aan de stedenbouwkundige kaders zoals opgegeven door de gemeente. Het nieuwe kindcentrum wordt gebouwd op de locatie van De Colle, die na de oplevering van het kindcentrum wordt geamoveerd.

4.3 Werkzaamheden

De opdracht houdt in het op basis van de Vraagspecificatie en binnen de kaders van het stedenbouwkundig plan nader uitwerken van het Aanbiedingsontwerp tot een Uitvoeringsgereed ontwerp, dit ontwerp vervolgens te realiseren (het Werk) binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. In de Inschrijvingsfase wordt hier nader op ingegaan.

De Deelnemers dienen gedurende de inschrijvingsfase het in de Vraagspecificatie opgenomen stedenbouwkundig plan samen met het vlekkenplan uit te werken tot een Aanbiedingsontwerp.

Aanbestedende dienst zal de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden volgens de methode van Systeemgerichte contractbeheersing toetsen. Dit houdt in dat zij tijdens de Ontwerp- en de Uitvoeringsfase producten en/of processen zal toetsen aan de contractdocumenten. Het toets- en acceptatieplan wordt als onderdeel van de Overeenkomst tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt.

Gemeente Kollumerland zal samen met haar adviseurs de door de Opdrachtnemer gerealiseerde ontwerpproducten en de realisatie van het Werk toetsen.

Naast de ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer werkzaamheden te verrichten, zoals projectmanagement inclusief risicomanagement, omgevingsmanagement zoals het aanvragen en verkrijgen van vergunningen en coördineren en (doen) verleggen van kabels en/of leidingen. Deze opsomming is niet uitputtend.

Het Programma van Prestaties is voor de Deelnemers als bindend document het vertrekpunt voor de ontwerpwerkzaamheden, evenals de Vraagspecificatie.



4.4 Contractvorm

De toe te passen contractvorm betreft een geïntegreerde contractvorm Design & Build waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen (UAV-gc 2005) van toepassing zijn. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het ontwerp en de daarop gebaseerde uitvoeringswerkzaamheden.

Het door de Opdrachtnemer te vervaardigen ontwerp, evenals de door de Opdrachtnemer te verrichten uitvoeringswerkzaamheden dienen te voldoen aan de in de Basisovereenkomst en de bij deze overeenkomst gevoegde Vraagspecificatie geformuleerde eisen.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de door de Opdrachtnemer in te zetten zelfstandige hulppersonen, bijvoorbeeld de architect, de constructeur en de installatietechnisch adviseur, ter acceptatie aan de Opdrachtgever dienen te worden voorgelegd.

4.5 Bestemmingsplan

Het perceel hoek Kerkstraat/Tsjerk Hiddestraat valt in het geldende bestemmingsplan "Kollum-Centrum", vastgesteld in 2013.

In dit bestemmingsplan is voor deze gronden een mogelijkheid opgenomen dat burgemeester en wethouders de gronden kunnen wijzigen naar een andere bestemming. De bestemming met de aanduiding 'Wro-zone-wijzigingsgebied 3' kan gewijzigd worden ten behoeve van de bestemmingen 'Gemengd', 'Groen' en of 'verkeer' ten behoeve van het realiseren van maatschappelijke functies onder andere in de vorm van scholen voor basisonderwijs en kinderopvang met bijbehorende bebouwing en voorzieningen. Voordat er tot wijziging van het bestemmingsplan kan worden overgegaan dienen er diverse gebiedsonderzoeken uitgevoerd te worden, waarbij de resultaten worden betrokken in het wijzigingsplan. De gemeente heeft inmiddels de nodige onderzoeken uitgevoerd.

In november 2016 wordt door gemeente Kollumerland gestart met de bestemmingsplan procedure om het geldende bestemmingsplan te wijzigen voor het toekomstig te bouwen kindcentrum. Het door de deelnemers te vervaardigen ontwerp voor de nieuwbouw van het Kindcentrum zal moeten passen in het 'Wijzigingsplan Kindcentrum Kollum'. Geadviseerd wordt om eerst een Wabo vooroverleg in te dienen om de haalbaarheid van het plan te kunnen toetsen.

De verantwoordelijkheid voor de procedure van het aanvragen en verkrijgen van een omgevingsvergunning voor de bouw en het gebruik van het Kindcentrum ligt bij de Opdrachtnemer.

4.6 Welstandsnota gemeente Kollumerland c.a.

De gemeente Kollumerland c.a. heeft in 2008 een Welstandsnota vastgesteld. Het plangebied van het Kindcentrum valt in gebied 10, dit betreft criteria voor 'Individuele bouw'.

Het ontwerp, de bouwtekening dient te voldoen aan 'redelijke eisen van welstand'.

4.7 Oplevering

De oplevering staat gepland aan het einde van de zomervakantie van 2018, voor de start voor het schooljaar 2018-2019.

Op basis van de planning vindt de verwachte opdrachtverstrekking plaats, begin maart 2017.



5 Selectiefase

5.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure betreft de zogenaamde 'niet-openbare procedure' (procedure met voorafgaande selectie) en verloopt in twee fasen. De procedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Onderhavig document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Dit document wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf meest geschikte Gegadigden.

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de selectiecommissie. De selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De selectiecommissie beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de geschiktheidseisen en beoordelingscriteria.

5.2 Selectiecommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit leden vanuit de directies van CBS Koningin Juliana school en de Obs Prof. Casimir school, een deskundige vanuit de gemeente Kollumerland en een tweetal deskundigen vanuit Onderwijsbureau Meppel.

De Selectiecommissie laat zich bij het Aanbestedingsproces ondersteunen door:

- + draaijer+partners bv

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden ten behoeve van de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van juridisch advies, duurzaamheid en bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht of invloed op de Selectiebeslissing.

De samenstelling van de selectiecommissie kan wijzigen in de Selectiefase en Inschrijvingsfase. Dit is niet de intentie.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval zich conflicterende belangen voordoen tussen een Deelnemer en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de selectiecommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

5.3 Selectieprocedure

In deze fase wordt een selectie gemaakt van Gegadigden die worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase.



De vijf meest geschikte Gegadigden worden voor de Inschrijvingsfase uitgenodigd, voor zover daartoe voldoende Gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen. Bij onvoldoende geschikte Gegadigden behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te beëindigen.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- + stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- + stap 2: aanmelden als Gegadigde
- + stap 3: beoordeling op minimumeisen
- + stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- + stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

Stap 1: vragenronde Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt één vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op dit Selectiedocument.

De Aanbestedende Dienst anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de geanonimiseerde vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden verzonden en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectiedocument c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de selectiecommissie dienen te zijn ontvangen, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelden als Gegadigde

Belangstellenden die het Selectiedocument hebben opgevraagd en die na lezing tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot de Inschrijvingsfase, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen.

De bijlagen worden in pdf, Excel-format en Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: beoordeling op minimumeisen

Aanmeldingen worden door de selectiecommissie getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgesteld in de paragrafen 6.2 en 6.3 van het Selectiedocument.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen voldaan is, volgt beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling op selectiecriteria

Indien de Aanmeldingen aan de gestelde minimumeisen voldoen worden deze beoordeeld op selectiecriteria. In paragraaf 6.4 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3 en 4) maakt dat de selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.



5.4 Inschrijvingsfase

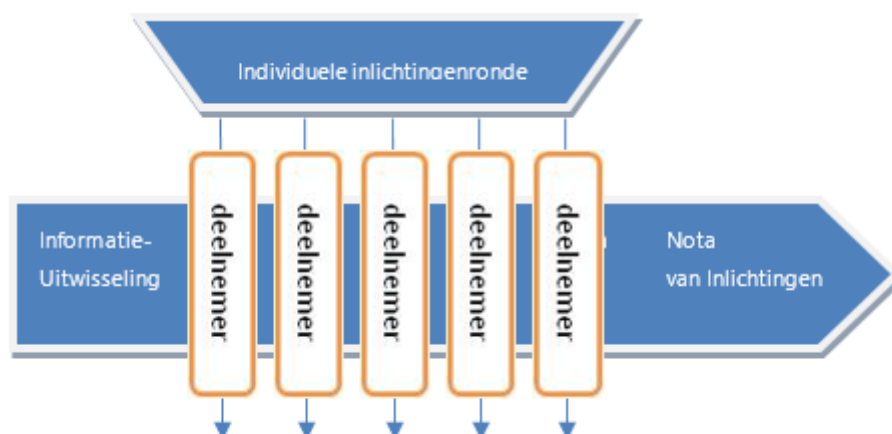
Het doel van deze fase is te komen tot de economisch meest voordelige Inschrijving die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoen.

Gedurende de Inschrijvingsfase wenst de Aanbestedende Dienst door middel van één individuele inlichtingenronde de Deelnemers de gelegenheid te bieden inzicht te krijgen in en het vaststellen van oplossingen die aan de behoefte van de Aanbestedende Dienst voldoen, inclusief de vaststelling van een definitieve Vraagspecificatie op basis waarvan de Inschrijvers optimale Inschrijvingen kunnen doen die aan de gestelde eisen voldoen.

De procedure van de Inschrijvingsfase wordt daartoe onderverdeeld in de volgende onderdelen: individuele inlichtingenronde, Inschrijving en beoordeling van de Inschrijvingen.

Na de individuele inlichtingenronde zal aan de Inschrijvers een Nota van Inlichtingen worden verstrekt, zodat alle Inschrijvers beschikken over dezelfde informatie.

Onderstaand figuur licht het proces van de individuele inlichtingenronde toe.



Figuur 1 Communicatie Deelnemer - Aanbestedende Dienst

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt.

Van de Inschrijvers worden ten minste de volgende inschrijfproducten verwacht:

- + Ontwerp (detailniveau wordt beschreven in de inschrijvingsleidraad) en visie op ontwerp
- + Projectmanagementplan
- + Optimalisatievoorstellen binnen het plafondbedrag

De exacte opgave wordt in het Inschrijvingsdocument omschreven.



5.5 Planning

SELECTIEFASE	DATUM	TIJD
Publicatie Selectiedocument	Maandag 31 oktober 2016	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	Woensdag 9 november 2016	Vóór 12.00u
Nota van Inlichtingen publiceren	Woensdag 16 november 2016	
Ontvangst – sluitingsdatum Aanmelding	Vrijdag 25 november 2016	Vóór 12.00u
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	Woensdag 7 december 2016	
Rechtsbeschermingstermijn eindigt	Woensdag 14 december 2016	
INSCHRIJVINGSFASE (indicatief)		
Uitnodigen inschrijvingsfase	December 2016	
Indienen acceptatieverklaring	December 2016	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	December 2016	
Individuele informatieronde	Januari 2017	
Ontvangst – sluitingsdatum Inschrijving	Februari 2017	
Presentaties Inschrijvingen	Februari 2017	
Voorlopige gunning	Februari 2017	
Definitieve gunning	Maart 2017	

De hiervoor weergegeven planning is op de Selectiefase na indicatief. Gegadigden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.



6 Selectiecriteria

Voor een uitnodiging tot deelname aan de aanbestedingsprocedure komen uitsluitend de Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in het onderhavige Selectiedocument en die behoren tot de vijf meest geschikte Gegadigden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

Met betrekking tot de te overleggen bewijsmiddelen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan zes maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit vier onderdelen, te weten:

1. Ondertekening aanmeldingsformulier
2. Beoordelen op uitsluitingsgronden
3. Beoordelen op geschiktheidseisen
4. Beoordelen op selectiecriteria

6.1 Aanmeldingsformulier

Gegadigde overlegt conform bijlage 1 een ingevuld aanmeldingsformulier. Met de ondertekening van het formulier verklaart Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige aanbestedingsprocedure, het Selectiedocument en de daarbij horende documentatie.

6.2 Uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

Van toepassing zijn de verplichte uitsluitingsgronden onder de Europese Aanbestedingsdrempel zoals vermeld in artikel 2.86 van de wet en verder verwoord in het 'Uniforme aanbestedingsdocument' deel III, die als bijlage 2 is bijgevoegd bij dit Selectiedocument. Dit 'Uniforme aanbestedingsdocument' moet ingevuld én ondertekend ingeleverd worden bij de Aanmelding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van toepassing zijn de facultatieve uitsluitingsgronden onder de Europese Aanbestedingsdrempel als vermeld in het 'Uniforme aanbestedingsdocument' deel III, die als bijlage 2 is gevoegd bij dit Selectiedocument. Dit 'Uniforme aanbestedingsdocument' moet ingevuld én ondertekend ingeleverd worden bij de Aanmelding.

In geval van Combinatie/onderaanneming/gebruikmaking van natuurlijke dan wel rechtspersoon, dient iedere natuurlijke of rechtspersoon (en dus ook een onderaannemer) afzonderlijk te verklaren dat de toepasselijke verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Dit geschiedt door middel van een door iedere natuurlijke of rechtspersoon bij Aanmelding in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniforme aanbestedingsdocument.

6.3 Geschiktheidseisen

Bijlage 2 dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde en is van toepassing op alle geschiktheidseisen.



1. Inschrijving beroeps- en/of handelsregister

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. Gegadigde verklaart door middel van bijlage 2 dat deze voldoet aan de gestelde eis. Bijlage 2 dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een inschrijving Kamer van Koophandel: de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. In geval van Combinatievorming heeft deze eis betrekking op elke combinant afzonderlijk

2. Inschrijving Architectenregister

Een door Gegadigde in te zetten architect dient ingeschreven te zijn in het Nederlands Architectenregister of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. Gegadigde verklaart, namens de architect, door middel van bijlage 2 dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage 2 dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde, namens de architect, na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een bewijs van de meest recente inschrijving in het Nederlands Architectenregister van 2015, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect.

3. Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient in de afgelopen drie boekjaren (2013, 2014 en 2015) een gemiddelde jaaromzet te hebben bereikt aan werken (dit mag zijn gerealiseerd in verschillende branches zoals woningbouw, utiliteitsbouw), gelijk aan of groter dan € 6.000.000,- (zegge: zes miljoen euro) exclusief btw.

Indien er sprake is van een Aanmelding als combinatie, dient tenminste één van de combinanten over 70% van de gevraagde minimumomzet te beschikken. De combinatie als geheel dient tenminste over 100% van de minimumomzet te beschikken.

Deze eis wordt gesteld omdat de Gegadigde niet (financieel) afhankelijk mag zijn van alleen dit project, en zodoende de kans op faillissement gering is en de continuïteit van de winnende Inschrijver zoveel als mogelijk is gewaarborgd.

Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van het bewijs van de gemiddelde jaaromzetten over de drie boekjaren 2013, 2014 en 2015 te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde de gevraagde gemiddelde jaaromzet heeft bereikt.

Gegadigde verklaart door middel van bijlage 2 dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage 2 dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde.

4. Bedrijfs- en uitvoeringsrisico

Gegadigde beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform het bepaalde in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering' van het Selectiedocument dan wel verklaart zich bereid bij Gunning van de Opdracht over een dergelijke verzekering te zullen beschikken.

Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd als bedoeld in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering'.



Gegadigde verklaart door middel van bijlage 2 dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage 2 dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde.

5. Financiële waarborgen

Van de Gegadigde wordt verwacht dat deze na Gunning van de Opdracht zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen in de vorm van een bankgarantie. De hoogte van de bankgarantie bedraagt 5% van de uiteindelijke aanneemsom. Voor de Aanmelding geldt dat bijlage 3 'bereidverklaring bankgarantie on First demand' door een door de Nederlandsche Bank erkende bank of een gelijkwaardig gekwalificeerde bank in één der lidstaten van de EU/GPA (rating volgens Standard and Poor's van een betrokken financiële instelling dient minimaal A te zijn) ondertekend moet worden ingeleverd.

6. Kwaliteitsborging

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat gebaseerd op de norm ISO 9001:2008 of vergelijkbaar binnen EU-landen. Indien er sprake is van Aanmelding als combinatie dan dient de combinatie als geheel of iedere combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van vorenbedoeld kwaliteitssysteemcertificaat.

Gegadigde dient bij zijn Aanmelding over te leggen een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgegeven door een certificatie instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie.) Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Aanmelding als op de voorgenomen datum van gunning.

7. Veiligheid en gezondheid

De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een veiligheidscertificaat gebaseerd op het systeem Veiligheidschecklist Aannemers (VCA**) of vergelijkbaar binnen EU-landen. Het certificaat dient betrekking te hebben op de te verrichten werkzaamheden. Het certificaat dient geldig te zijn zowel op het moment van Aanmelding als op het moment van Gunning van de opdracht. Indien een Gegadigde wenst aan te melden met een vergelijkbaar buitenlands systeem dient een verklaring van een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) te worden overlegd waaruit blijkt dat het systeem gelijkwaardig is aan het VCA** systeem.

De Gegadigde dient bij zijn Aanmelding te overleggen een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat afgegeven door een certificerende instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie).

8. Technische bekwaamheid

Als geschiktheidseisen geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding voor onderhavige Aanbesteding ervaring heeft opgedaan met het ontwerpen en realiseren van (een) nieuwbouwproject(en):

- a. tenminste één op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd werk op het gebied van ontwerp en realisatie (design & build contract) van een nieuw onderwijsgebouw voor primair onderwijs van minimaal 1.500 m² bruto vloeroppervlak.
- b. als architect lid te zijn geweest van een ontwerpteam en binnen het team verantwoordelijk voor de totstandkoming van het architectonisch ontwerp van een onderwijsgebouw voor primair onderwijs met een omvang van minimaal 1.500 m².
- c. als installatieadviseur lid te zijn geweest van een ontwerpteam en binnen het team verantwoordelijk voor de totstandkoming van het installatietechnisch ontwerp van een



onderwijsgebouw voor primair- of voortgezet onderwijs met een omvang van minimaal 1.500 m², waarbij frisse scholen klasse A of B of een combinatie daarvan van toepassing was.

Een Gegadigde moet om voor een uitnodiging voor Inschrijving in aanmerking te kunnen komen per geschiktheidseis a, b en c maximaal één referentieproject indienen.

- + Een referentie mag voor meerdere geschiktheidseisen worden ingediend.
- + Er kunnen dus minimaal één en maximaal drie referenties worden ingediend.
- + Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde geschiktheidseisen 8a, 8b en 8c.

1. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage 4 te worden overgelegd. Bij het referentieformulier dienen de bewijsmiddelen als bijlage ingediend te worden. De bewijsmiddelen dienen minimaal te bestaan uit de Opdrachtbrief waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseisen wordt voldaan. Indien het voldoen aan de geschiktheidseisen blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever, dan volstaat dit en is geen kopie van de Opdrachtbrief vereist.
2. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, zijn medewerkers met de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieprojecten ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
3. Het referentieproject dient een nieuwbouwproject te zijn.
4. Het referentieproject voor 8a dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd.
5. Het referentieproject voor 8b en 8c dient op het moment van indienen minimaal in een stadium van uitvoering te bevinden.
6. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgordelijk als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
7. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.
8. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig bijlage 6 te worden overgelegd waarin de Gegadigde en de derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.



6.4 Selectiecriteria

Naast de gestelde geschiktheidseisen in paragraaf 6.3, dient de Gegadigde maximaal vijf referenties conform bijlage 4 in te dienen. Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn ervaring aan te tonen met betrekking tot de in de tabel in deze paragraaf opgenomen selectiecriteria.

Selectiecriteria

1	FUCTIES	REFERENTIE 1
	Gegadigde legt voor dit criterium <u>maximaal één</u> referentieproject over van een primair onderwijsgebouw van <u>minimaal 1.500 m²</u> bruto vloeroppervlak. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd te blijken of aan onderstaande subcriteria is voldaan: a. Het gebouw huisvest een onderwijsinstelling ten behoeve van primair onderwijs met meerdere gebruikers. b. Het gebouw dient een speellokaal te bevatten. c. Het gebouw is in hoofdaanneming door Gegadigde gerealiseerd.	 10 5 10
	TOTAAL PUNTEN	25

2	CONTRACTVORM	REFERENTIE 2
	Gegadigde legt voor dit criterium <u>maximaal één</u> referentieproject over van een primair onderwijsgebouw van <u>minimaal 1.500 m²</u> bruto vloeroppervlak. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd te blijken of aan onderstaande subcriteria is voldaan: a. De referentie is gerealiseerd op basis van een contract waarop de UAV-gc 2005 van toepassing is verklaard, waarbij Gegadigde volledig verantwoordelijk is geweest voor het ontwerp en de uitvoering.	 25
	TOTAAL PUNTEN	25

3	DUURZAAMHEID	REFERENTIE 3
	Gegadigde legt voor dit criterium <u>maximaal één</u> referentieproject over van een primair- of voortgezet onderwijsgebouw van <u>minimaal 1.500 m²</u> bruto vloeroppervlak. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd te blijken of aan onderstaande subcriteria is voldaan: a. Het referentieproject moet aantonen dat deze voldoet aan de eisen van Frisse Scholen klasse A of B of een combinatie tussen klasse A/B.	 25
	TOTAAL PUNTEN	25

4	ERVARING MET EXPLOITATIEGERICHT ONTWERPEN EN UITVOEREN	REFERENTIE 4
	Gegadigde legt voor dit criterium <u>maximaal één</u> referentieproject over van <u>minimaal 1.500 m²</u> bruto vloeroppervlak. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd met een daadwerkelijke berekening van het referentieproject te blijken of aan onderstaand subcriterium is voldaan: a. Het referentieproject toont aan dat ervaring is opgedaan met het exploitatiegericht ontwerpen en uitvoeren van een primair- of voortgezet onderwijsgebouw, waarbij belangrijke	 10



	ontwerpkeuzes zijn onderbouwd middels een LCC berekening. In de LCC berekening zijn de integrale kosten van de levensduur aangegeven voor minimaal 2 alternatieven. De LCC berekening van minimaal 1 ontwerpkeuze waarin 2 alternatieven zijn vergeleken moet worden bijgevoegd. De LCC berekening dient te voldoen aan de uitgangspunten zoals gesteld in BREEAM MAN 12 (het project zelf hoeft geen BREEAM gecertificeerd project te zijn, dit is slechts om aan te geven wat verstaan wordt onder een goede LCC-berekening). Hierbij mag de berekening worden geanonimiseerd of ontdaan van specifieke bedrijfsgevoelige informatie, echter de gehanteerde rekenmethodiek moet wel zichtbaar zijn.	
	TOTAAL PUNTEN	10

5	ERVARING MET EXPLOITATIEGERICHT ONTWERPEN EN UITVOEREN	REFERENTIE 5
	Gegadigde legt voor dit criterium <u>maximaal één</u> referentieproject over van <u>minimaal 1.500 m²</u> bruto vloeroppervlak. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd met een daadwerkelijke berekening van het referentieproject te blijken of aan onderstaand subcriterium is voldaan: a. Het referentieproject toont aan dat ervaring is opgedaan met het exploitatiegericht ontwerpen en uitvoeren van een primair- of voortgezet onderwijsgebouw, waarbij in de ontwerpfase de onderhoudskosten inzichtelijk zijn gemaakt middels een meerjaren onderhoudsbegroting (MJOB). Deze MJOB moet worden bijgevoegd bij de referentie. De bijgevoegde MJOB moet minimaal bestaan uit een beschrijving van de activiteiten die uitgevoerd moeten worden, de hoeveelheden, eenheidsprijzen, cycli per activiteit, startjaar. Een onderhoudsbegroting waarin alleen gewerkt is met een gemiddeld jaarbedrag voor elke activiteit per element is dus niet toegestaan. De MJOB moet een periode van minimaal 30 jaar beslaan. Net als bij de LCC berekening mag de MJOB geanonimiseerd worden en/of worden ontdaan van specifieke bedrijfsgevoelige informatie, mits de methodiek goed zichtbaar blijft.	15
	TOTAAL PUNTEN	15
	MAXIMAAL TE BEHALEN PUNTEN	100



Voorwaarden referentieprojecten

1. Er kan bij selectiecriteria 1, 2, 3, 4 en 5 maximaal één referentie per selectie criterium worden ingediend (totaal maximaal vijf referenties), conform bijlage 4. Een referentie kan bij meerdere selectiecriteria worden ingediend. Dit dient op het opgaveformulier te worden vermeld.
2. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage 4 overgelegd te worden.
3. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
4. Het referentieproject dient een *nieuwbouwproject* te zijn.
5. Het referentieproject voor dient in de periode van *vijf jaar* voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen. Uitzondering vormt het referentieproject voor 4a en 5a, deze dient op het moment van indienen minimaal in een stadium van uitvoering te bevinden.
6. De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.
7. Binnen tien werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst legt Gegadigde een verklaring van de opdrachtgever van het betreffende referentieproject over waaruit blijkt dat het referentieproject naar volle tevredenheid van de opdrachtgever en tijdig, verleend uitstel inbegrepen is uitgevoerd.
8. Het is *niet* toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
9. De selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.
10. Indien conform artikel 3.16.6 ARW 2016 gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden tot deelname aan de Inschrijvingsfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de selectiecommissie gehanteerd.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de Gegadigde mag geen sprake zijn van de uitsluitingsgronden uit paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Selectiecriteria

Er zijn in totaal vier selectiecriteria. Op elk criterium kan een vast aantal punten gescoord worden.

- + Bij de selectiecriteria geldt dat, indien aan het gevraagde subcriterium wordt voldaan, een vast aantal punten wordt toegekend, te weten het aantal punten dat is aangegeven bij dat (sub)criterium.
- + Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat (sub)criterium.



- + Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de selectiecriteria bij elkaar opgeteld (eindtotaal).
- + De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. Indien meerdere Gegadigden na de punttoekenning op plaats vijf eindigen, zal de Gegadigde die op kerncompetentie 1a de meeste punten heeft gescoord tot de Inschrijvingsfase worden toegelaten. Als meerdere Gegadigden die op plaats 5 eindigen een gelijke score hebben op kerncompetentie 1a, wordt de Gegadigde met de hoogste score op selectiecriteria 1b toegelaten tot de Inschrijvingsfase. Bij gelijke score op selectiecriteria 1b, geldt de hoogste score op 1c en verder op de criteria in de volgorde 2a, 3a, 4a, 5a. Indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting door de notaris bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde gelijktijdig zowel schriftelijk als per e-mail in kennis van de beslissingen die de selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.



7 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst:

Organisatie : draaijer+partners bv
Naam : de heer B. Griess
E-mail : kindcentrumkollum@draaijerpartners.nl

De Aanmelding dient uiterlijk ontvangen te zijn op:

25 november 2016

Het risico van te laten indiening is geheel voor rekening van de Gegadigde. Aanmeldingen die binnenkomen na dit tijdstip worden niet in behandeling genomen.

7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en dient volgens onderstaande mapindeling digitaal te worden aangeleverd.

MAP		
1	Aanmeldingsformulier	Conform bijlage 1
2	Uniforme aanbestedingsdocument	Conform bijlage 2
3	Geschiktheidseisen	Conform bijlage 2, 3 en 4
4	Selectiecriteria	Conform bijlage 4

7.2 Aanmelding als Combinatie

Het aanmelden als combinatie is mogelijk. De combinatie verklaart door middel van het als bijlage 1 bijgevoegde 'Aanmeldingsformulier' dat de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Een combinatie moet in deze verklaring aangeven wie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld, dan kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek: of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek: of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht worden voor toepassing van deze bepalingen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.



Verder:

- Een partij mag zich slechts eenmaal, hetzij als individuele partij, hetzij als combinant, aanmelden voor deelname aan deze procedure. Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, zal de betreffende onderneming(en) of combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.
- Iedere combinant dient afzonderlijk de gevraagde informatie die van toepassing is te overleggen. De informatie van de verschillende combinanten dient als één Aanmelding te worden ingediend. Indien één van de combinanten niet voldoet aan de voorwaarden, is de aanmelding van de combinatie niet geldig.
- Wanneer naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende Dienst deze keuze met behulp van een loting bepalen. Het resultaat van deze loting is bindend. Deze loting wordt verricht door een notaris.
- Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat, bij aanvaarding, een rechtsvorm wordt gekozen, waarbij wordt vastgesteld dat de combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van het Contract en de Overeenkomst.
- Door Aanmelding verklaart de combinatie dat, indien deze de Opdracht verkrijgt, de Opdracht in ongewijzigde samenstelling zal worden uitgevoerd. Na Aanmelding wordt een wijziging in de samenstelling van de combinatie niet meer geaccepteerd. Er dient bij Aanmelding opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.
- In deze verklaring dient per combinant aangegeven te worden welke specifieke werkzaamheden door de betreffende combinant worden uitgevoerd. Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat het aantal combinanten in een Combinatie onevenredig groot is (gelet op artikel 6, lid 1 van de Mededingingswet artikel 3 van het Besluit vrijstelling combinatieovereenkomsten (besluit van 25 november 1997, stb 1997, 592), dan doet de Aanbestedende Dienst melding bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

De voorgestelde in te schakelen onderaannemers worden altijd aan de Aanbestedende Dienst ter goedkeuring voorgelegd.

Onderaanneming

Gegadigden kunnen een deel van de ontwerp- en/of uitvoeringswerkzaamheden door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze onderaannemer(s) berust volledig bij de Gegadigde. Ondernemingen die werkzaamheden in onderaanneming aanbieden mogen zich niet ook als Gegadigde aanmelden en vice versa.

Op de natuurlijke of rechtspersonen die als onderaannemer worden ingezet zijn de uitsluitingsgronden onverkort van toepassing.

Aanmelding met meerdere natuurlijke of rechtspersonen

In geval de Aanmelding wordt gedaan gezamenlijk met andere natuurlijke of rechtspersonen, ongeacht of dit in de vorm van combinatie dan wel onderaanneming is, dient voor iedere natuurlijke of rechtspersoon een ingevuld en ondertekend Uniform aanbestedingsdocument (bijlage 2) te worden ingediend.

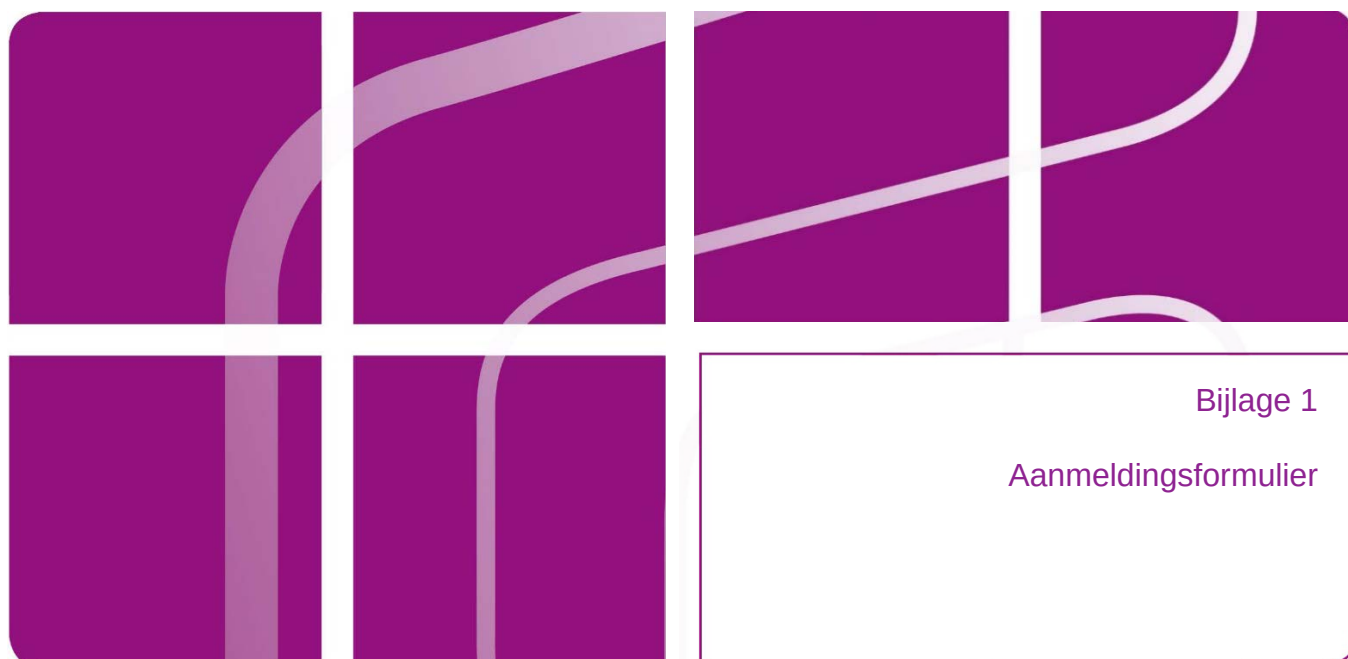


Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

In dat geval dient de Gegadigde aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen en deze ook daadwerkelijk bij de uitvoering zal inzetten.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring voorzien van rechtmatige ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient ten minste te blijken in het kader van welke selectiecriteria de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. Voor het voldoen aan de geschiktheidseisen kan niet worden volstaan met een managementverklaring.



**Gegevens Gegadigde**

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
Registratienummer Kamer van Koophandel	

Gegevens combinatie (in te vullen in geval van een Aanmelding als combinatie):

Naam combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam Combinant 1 (penvoerder)	
Vestigingsplaats Combinant 1	
Naam Combinant 2	
Vestigingsplaats Combinant 2	
Naam Combinant 3	
Vestigingsplaats Combinant 3	

Hieronder dient eventueel de reden van de vorming van een combinatie te worden gemotiveerd:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Per Combinant moet worden aangegeven welk(e) onderdeel(e)l(en) van het Werk door betreffende Combinant zal (zullen) worden uitgevoerd.

Combinant	Taakomschrijving:
1	
2	
3	

Combinant 1/penvoerder

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer (ook mobiel)	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
Registratienummer Kamer van Koophandel	

Combinant 1 verklaart dat zijn onderneming respectievelijk (een) andere onderneming(en) van de vennootschap of groep waarvan Gegadigde deel uitmaakt, niet eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk volgens dit Contract.	juist/niet juist
---	------------------

Combinant 2

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer (ook mobiel)	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
Registratienummer Kamer van Koophandel	



Combinant 2 verklaart dat zijn onderneming respectievelijk (een) andere onderneming(en) van de vennootschap of groep waarvan Gegadigde deel uitmaakt, niet eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk volgens dit Contract.	juist / niet juist
---	--------------------

Combinant 3

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer (ook mobiel)	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
Registratienummer Kamer van Koophandel	

Combinant 3 verklaart dat zijn onderneming respectievelijk (een) andere onderneming(en) van de vennootschap of groep waarvan Gegadigde deel uitmaakt, niet eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk volgens dit Contract.	juist / niet juist
---	--------------------

Ondertekening

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Aanmelding niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op..... (datum)

te (plaats)

door(naam en voorletters)

als bestuurder van(naam bedrijf)

die (naam bedrijf/Combinanten)

ter zake van deze Aanmelding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

In geval van een gezamenlijke Aanmelding moeten alle Combinanten in de combinatie dit Aanmeldingsformulier ondertekenen.



Naam van de participant in de combinatie:

Naam en functie van degene die dit Aanmeldingsformulier ondertekent:

.....

Plaats:

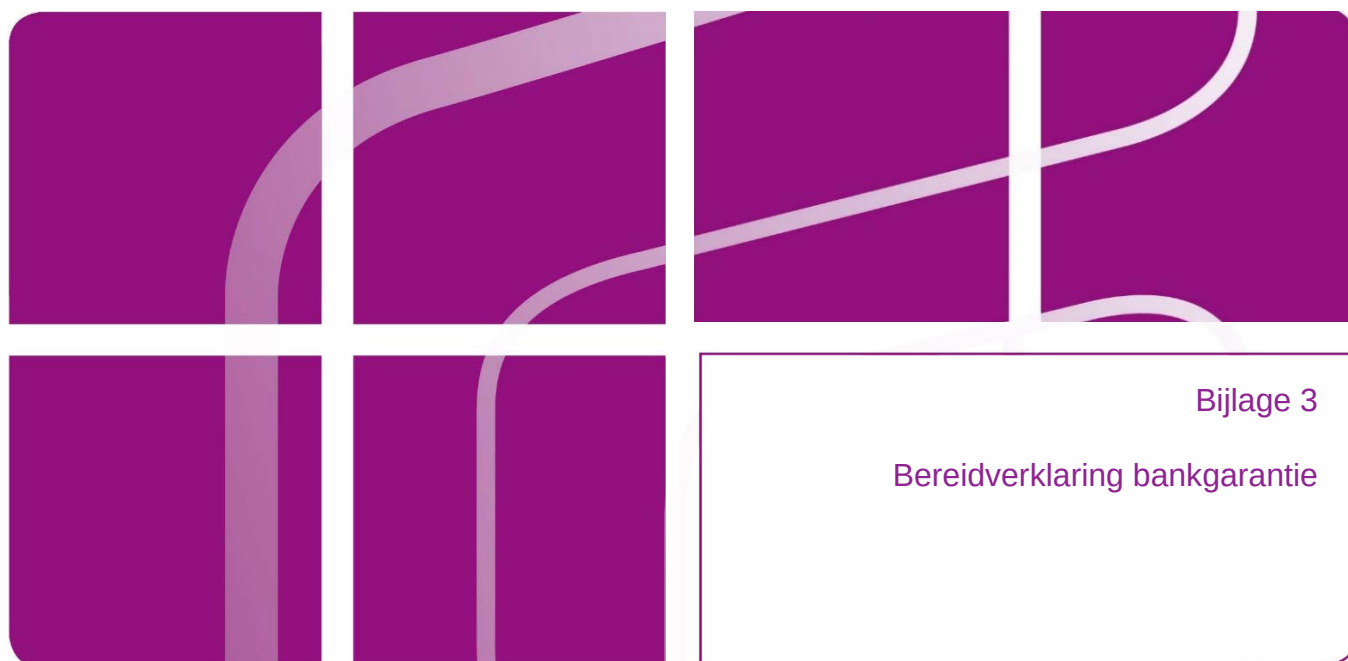
.....

Datum:

.....

Handtekening:







Ondergetekende,

naam financiële instelling:

naam:,

functie:,

verklaart zich hierbij namens de Gegadigde

..... (bedrijfsnaam),

gevestigd te (plaats),

bereid om, indien **Gemeente Kollumerland c.a.** voornemens is de Opdracht voor de realisatie van het nieuwe **Kindcentrum Kollum** aan Gegadigde te gunnen, voorafgaande aan de ondertekening van de daartoe opgestelde overeenkomst, een '**on first demand**' bankgarantie over te leggen ter waarde van **5% van de aanneemsom**. Op deze bereidverklaring en de bankgarantie is het Nederlands recht van toepassing. Deze bereidheidverklaring is minimaal geldig tot en met de duur van de inschrijvingsperiode.

De exacte tekst van de bankgarantie wordt te zijner tijd vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.

De bank die de garantie afgeeft is een door de Nederlandsche Bank erkende bank of een gelijkwaardig gekwalificeerde bank in één der lidstaten van de EU/GPA (rating volgens Standard and Poor's van een betrokken financiële instelling dient minimaal A te zijn) gevestigde bankinstelling.

De kosten voor deze bankgarantie zijn voor rekening van de Gegadigde.

Datum:

Plaats:

Handtekening:





Bij de selectiecriteria dienen per *referentie* door Gegadigde de onderstaande gegevens overgelegd te worden. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde map (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering dienen aangehouden te worden.

Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.

1. Geschiktheidseis (paragraaf 6.3)/Selectie criterium (paragraaf 6.4)

- a Geef de geschiktheidseis of het selectie criterium aan waarop de betreffende referentie betrekking heeft
 - Geschiktheidseis 8a, 8b, 8c en selectie criterium 1a, 1b, 1c, 2a, 3a, 4a en 5a.
(doorhalen wat niet van toepassing is)

2. Relevantie referentie, selectiecriteria

- a Per referentieproject dient de eerste zin te beginnen met:
JA: Dit referentieproject voldoet aan selectie criterium (1a, 1b, 1c, 2a, 3a, 4a en/of 5a) dat blijkt uit.....(maximaal 20 woorden per (sub)criterium).
- b Beschrijf naast deze korte toelichting overtuigend waarom deze referentie voldoet in maximaal 250 woorden per subcriterium. Waarbij geldt dat er specifiek op de gevraagde onderdelen in het selectie criterium dient te worden ingegaan.

3. Gegevens project

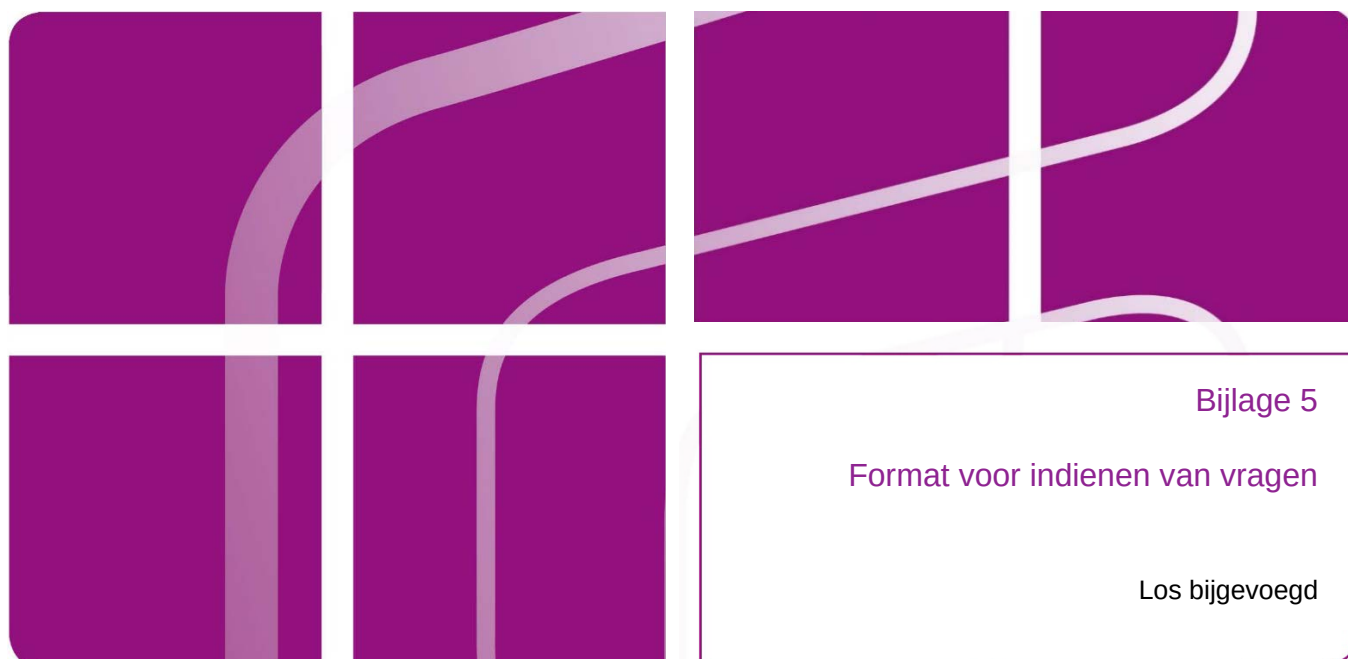
- a naam project/plaats project en wanneer het is gereedgekomen
- b naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- c naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- d naam adviseur/projectleider
- e naam architectenbureau en architect
- f aanneemsom, exclusief btw
- g betreft aanneemsom bouwkundig bestek en/of elektrotechnisch bestek en/of werktuigbouwkundig bestek.
- h aantal m² bruto vloeroppervlak (bepaald conform NEN 2580).

4. Afbeeldingen project

- a Leg eventueel maximaal één A3 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geven in het project.

5. Indien uitgevoerd in combinatie

- a Vermeld het percentageaandeel in de combinatie.
- b Vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband.







Tweezijdige managementverklaring inzake beschikken over en inzetten van middelen (in te vullen door Gegadigde en natuurlijk of rechtspersoon).

Ondergetekenden:

.....(naam gegadigde
bouwkundig aannemer)
.....(naam natuurlijk of rechtspersoon)

Verklaren hiermede in het kader van de deelname van(naam
gegadigde bouwkundig aannemer) aan de niet-openbare procedure inzake het onderhavige project:

‘Design & Build nieuwbouw Kindcentrum Kollum’

In opdracht van Gemeente Kollumerland, als volgt:

.....(naam gegadigde bouwkundig
aannemer) beroept zich voor het onderdeel
..... (bekwaamheid benoemen) op de
ervaring, kennis, knowhow en middelen van (naam natuurlijk of rechtspersoon).

.....(naam gegadigde bouwkundig aannemer) daadwerkelijk en
onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van het werkonderdeel ervaring, kennis,
knowhow en middelen van(naam natuurlijk of rechtspersoon).

.....(naam gegadigde bouwkundig aannemer) de betreffende ervaring,
kennis, knowhow en middelen van(naam natuurlijk of rechtspersoon)
daadwerkelijk en onherroepelijk zal inzetten ten behoeve van het bewuste werkonderdeel voor dit
project.

.....(naam natuurlijk of rechtspersoon) daadwerkelijk dit werkonderdeel
zal uitvoeren.

.....(naam natuurlijk of rechtspersoon) verklaart, indien een Gegadigde
zich beroept op de financiële draagkracht van een andere natuurlijke of rechtspersoon, door de
ondertekening van deze overeenkomst de hoofdelijk aansprakelijkheid te aanvaarden voor de goede
nakoming van de verplichtingen van Gegadigde onder de Overeenkomst.

Datum :

Plaats :

Handtekening

Handtekening

(Naam gegadigde bouwkundig aannemer)

(Naam natuurlijk of rechtspersoon)

** doorhalen wat niet van toepassing is.*

