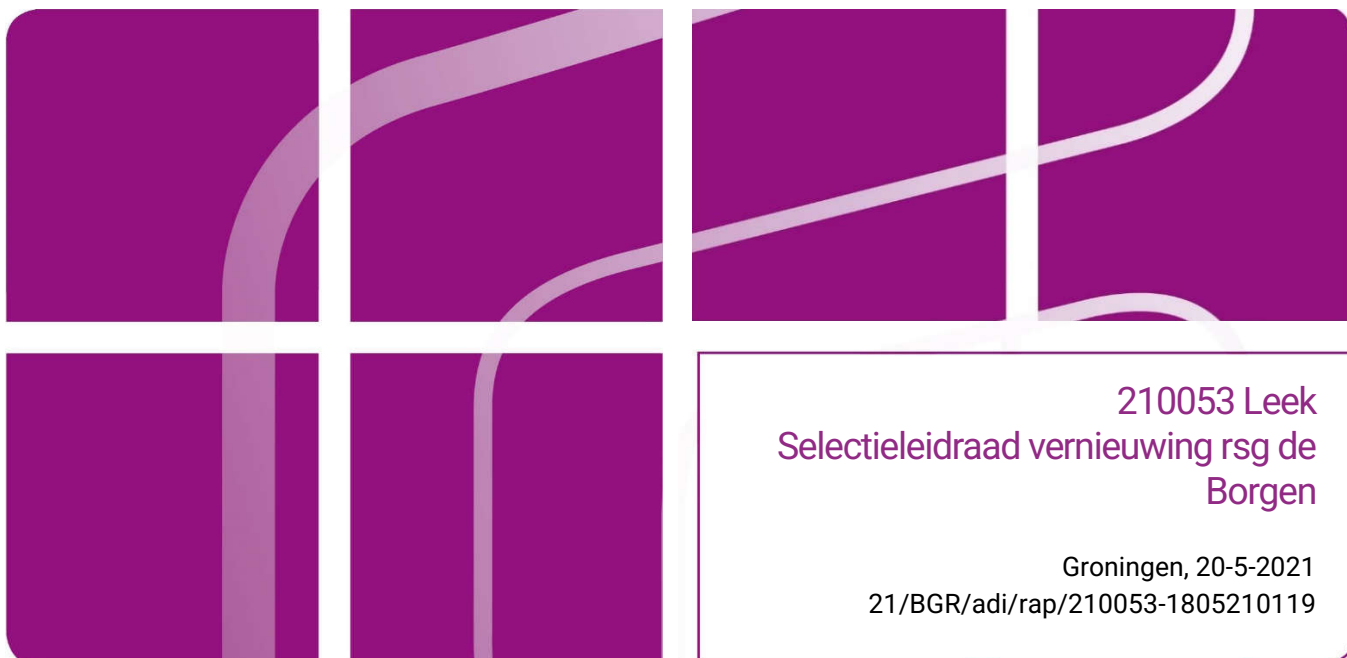


draaijer+partners

vertaalt
ambitie naar
omgeving



210053 Leek
Selectieleidraad vernieuwing rsg de
Borgen

Groningen, 20-5-2021
21/BGR/adi/rap/210053-1805210119

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel Selectiedocument	4
1.2	Akkoordverklaring	5
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden en Inlichtingen	8
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	8
3.2	Inlichtingen	10
3.3	Klachtenregeling	11
4	Informatie over de Opdracht	12
4.1	De opdrachtgever	12
4.2	Omschrijving project	12
4.3	Scope opdracht	12
4.4	Contractvorm	13
4.5	Bestemmingsplan en omgevingsvergunning	13
4.6	Kredietverstrekking	13
4.7	Uitvoeringstermijn	13
5	Aanbestedingsprocedure	14
5.1	Beschrijving	14
5.2	Selectiecommissie	14
5.3	Selectiefase	14
5.4	Inschrijvingsfase	16
5.5	Planning	17
6	Criteria en eisen	18
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
6.2	Uitsluitingsgronden	18
6.3	Geschiktheidseisen	19
6.4	Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid	21
6.5	Wijze van beoordeling	23
7	Aanmelding	27
7.1	Inhoud Aanmelding	27

7.2	Aanmelden als Combinatie	28
7.3	Aanmelden met een beroep op derde	28

Bijlagen:

- A. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- B. Format opgaveformulier referenties
- C. Tweezijdige managementverklaring

1 Inleiding

rsg de Borgen (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op datum 18 mei 2021, door middel van Aankondiging op TenderNed aangegeven een integraal ontwerpteam te selecteren voor de renovatie van rsg de Borgen te Leek.

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen 5 Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

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 uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellende 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 komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving.

1.1 Doel Selectiedocument

Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van het Selectiedocument is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven om in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke informatie de Gegadigden aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

1.2 Akkoordverklaring

Door zich voor deze Selectiefase 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 leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Gegadigde van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende rsg de Borgen
Dienst Waezenburglaan 51a
 9351 HC Leek
 Postbus 133, 9350 AC Leek

Correspondentie/contactpersoon

draaijer+partners bv
 Mevrouw B. Yarak-Palali
 Leonard Springerlaan 37
 9727 KB GRONINGEN

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via (de berichtenbox van) TenderNed.

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 Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op datum 18 mei 2021 gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

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 gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectiedocument opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

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

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Europees aanbesteden Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

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.
Gunningdossier	Het Gunningdossier bevat alle benodigde informatie aangaande het project die de Deelnemer nodig heeft om de Inschrijving te doen.
Gunningscommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase. De intentie is om dit dezelfde groep te laten zijn als de selectiecommissie in de Selectiefase. Wijzigingen zijn voorbehouden. De definitieve commissie wordt bekend gemaakt aan de start van de Inschrijvingsfase.
Inschrijving	De aanbieding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Gegadigde is ingediend.
Inschrijver	Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijvingsdocument	De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan vijf Gegadigden wordt verzonden.
Inschrijvingsfase	De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
Nota(s) van Inlichtingen	Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, 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	Ontwerp en adviesdiensten ten behoeve van de ontwerp- en realisatiefase van het project.
Opdrachtnemer	De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
Overeenkomst	De DNR-overeenkomst.
Selectiecommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.
Selectiedocument	Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase 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 Inschrijvingsfase.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

Aanbestedingswet 2012 Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gemeentelijk inkoopbeleid Het Gemeentelijk inkoopbeleid van de gemeente Westerkwartier is van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de aanbestedingsdocumenten prevaleren de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden. De inkoopvoorwaarden zijn te downloaden via:
https://www.westerkwartier.nl/ondernemen/inkoop-en-aanbesteding_279/

Belangen-verstrengeling Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, 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 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, dan wel een Deelnemer/Gegadigde niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Gegadigde alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geheimhouding, vertrouwelijkheid Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 3.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding.

De Deelnemer/Gegadigde geeft 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. De Deelnemer/Gegadigde geeft

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 moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: BPKV). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Taal	De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
Tegemoetkoming	Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, nog hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook. De vergoeding voor de Inschrijvingsfase wordt nader bepaald.
Termijn van gestanddoening	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 3 maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Deelnemer/Gegadigde 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 Deelnemers dan wel 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 behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.
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.
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. De standaardinhoud van de bij dit Selectiedocument gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijke gewijzigd worden.

- Rechtsgeldige ondertekening** Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister.
- Voorbehouden** Een aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.

3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door draaijer+partners bv (procesmanager). Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via (de berichtenbox) van TenderNed.

draaijer+partners is contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen plaats in de Selectiecommissie.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen inzake de Selectiefase ontvangen moeten zijn, is:

Vrijdag 28 mei 2021 om 12.00 uur

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen. De vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Het is van belang dat u de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert. Een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document/paragraaf.

Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen, deze wordt **uiterlijk vrijdag 4 juni 2021** gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde/Gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Gegadigde de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals bedoeld in deze paragraaf.

Mocht een Gegadigde nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Gegadigde/Gegadigde (uitsluitend) die tot en met **7 dagen** voor het indienen van de Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Gegadigde en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd

van uitgaan dat de Gegadigde tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

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. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

3.3 Klachtenregeling

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon. Stel uw vragen tijdig, zodat uw vraag of opmerking bij voorkeur meegenomen kan worden in de Nota van Inlichtingen. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen:

Een klacht kan worden ingediend door een mail te sturen naar Klachtenaanbesteden@onderwijsgroepnoord.nl met de vermelding:

- De klacht.
- Van het onderwerp van de klacht
- Van de aanbesteding die het betreft
- Van de contactpersoon bij draaijer+partners van de betreffende aanbesteding.
- Van een suggestie hoe volgens de indiener het knelpunt zou kunnen worden verholpen.

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 Gegadigde aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Aanmelding, dient Gegadigde aldus aan de orde testellen 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 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 Informatie over de Opdracht

4.1 De opdrachtgever

rsg de Borgen is een scholengemeenschap in de regio Westerkwartier-Noordenveld. rsg de Borgen biedt een breed aanbod van voorgezet onderwijs aan, namelijk van Gymnasium tot en met praktijkonderwijs. De scholengemeenschap heeft meerdere vestigingen. In Leek staan de vestigingen de Lindenburg en de Nijeborg, in Roden staan de Esborg en de Ronerborg en in Grootegast staat de Woldborg. In totaal geeft de scholengemeenschap onderwijs aan ruim 2300 leerlingen. rsg de Borgen maakt samen met Terra en het Dollard college deel uit van Onderwijsgroep Noord.

4.2 Omschrijving project

rsg de Borgen is voornemens om twee bestaande schoolgebouwen te renoveren. Het betreft de twee vestingen in Leek. De huidige inpassing van de drie schoolgebouwen is op dit moment groter dan de normatieve ruimtebehoefte, hierdoor zal één gebouw worden afgestoten. Tevens wil de school het binnenklimaat van de schoolgebouwen verbeteren. Hiervoor ontvangt rsg de Borgen een SUVIS-subsidie.

Uitgangspunt van de renovatie is dat de twee te renoveren gebouwen met elkaar verbonden dienen te worden en een geheel gebouw gaan vormen. Het terrein moet als een campus voelen.

- De uitbreiding om de gebouwen aan elkaar te verbinden heeft een omvang van circa 600-650 m² FNO.
- De totale omvang voor onderwijs bedraagt circa 14.500 m² BVO.
- Mogelijk dient er ook een aanvullende voorziening voor sport gerealiseerd te worden van circa 550 m² BVO.
- Het bestaande bibliotheekgebouw (Biblionet) dient gesloopt te worden en als onderdeel van de campus te worden meegenomen, dit geldt ook voor het huisvesten van het KunstKwartier op de campus.
- Tijdens de renovatie zal het derde gebouw, wat later wordt afgestoten, als tijdelijke huisvesting voor de scholieren fungeren.

In de Inschrijvingsfase wordt verdere informatie over de inhoud van het project zoals het Programma van Eisen en het technische Programma van Eisen verstrekt.

4.3 Scope opdracht

De scope van deze Opdracht betreft het totaalontwerp- en advies voor de renovatie inclusief uitbreiding van rsg de Borgen. De basis daarvoor wordt gevormd door het Programma van Eisen en een vlekkenplan. Het architectenbureau c.q. de Opdrachtnemer krijgt een opdracht voor een geïntegreerd ontwerp. Daarbij dient het gehele project architectonisch en bouwkundig te ontwerpen en uit te werken, maar is ook verantwoordelijk voor het gehele ontwerp (vanaf vlekkenplan/schetsontwerp) en afstemming met disciplines.

De Opdrachtnemer dient met zijn team over deskundigheid te beschikken op alle disciplines, zoals projectcoördinatie, architectuur, interieur, kostencalculatie, constructie, installatietechniek, werktuigbouwkunde, kostendeskundigheid, brandveiligheid, duurzaamheid, bouwfysica en IT/data specialisatie. Ook de onderdelen directievoering, toezicht, oplevering en nazorg dienen te worden aangeboden. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele ontwerp en uitwerking van deze disciplines en draagt zorg en is verantwoordelijk voor een volledige integratie van deze onderdelen.

De bouwteamaannemer wordt parallel gecontracteerd. Tijdens het ontwerptraject zal de aannemer als bouwteampartner aanhaken gedurende het ontwerptraject.

Van de architect en zijn team wordt verwacht dat zij breed meedenken in wat de school nodig heeft en op basis daarvan ontwerpt en adviseert over wat er zoal mogelijk is in de huidige markt, bijvoorbeeld in de richting van oplossingen voor een energieneutraal gebouw. Voor de Opdrachtgever is ervan uit de Opdrachtnemer één aanspreekpunt.

4.4 Contractvorm

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van de DNR-2011 (versie juli 2013). De overeenkomst wordt verstrekt bij de Inschrijvingsfase.

4.5 Bestemmingsplan en omgevingsvergunning

Het verbinden van de twee schoolgebouwen zorgt ervoor dat de realisatie van het project niet binnen het bestemmingsplan past. De reden hiervan is omdat tussen de twee schoolgebouwen een fietspad ligt. De Aanbestedende Dienst is op dit moment met de gemeente in gesprek of de realisatie van de uitbreiding op de plek van het bestaande fietspad kan worden aangevraagd door middel van de uitgebreide omgevingsvergunning (kruimelprocedure).

4.6 Kredietverstrekking

De gemeente is geldverstrekker voor de renovatie en uitbreiding. rsg de Borgen is aangewezen als bouwheer. Contractering van het integraal ontwerpteam is onder voorbehoud van definitieve goedkeuring van de benodigde investering door de raad van de gemeente. De raad zal in augustus hierover een besluit nemen. Het gaat hierbij om een budget van circa 17 miljoen euro (exclusief sport). In een eerder stadium is er al een principeakkoord afgegeven voor het investeringsbudget.

4.7 Uitvoeringstermijn

De uitvoering van de opdracht vindt plaats aansluitend op de gunning (oktober 2021). De eerste uitvoeringswerkzaamheden starten (in verband met het verkrijgen van de subsidie) eind 2021 en de verwachte oplevering is medio 2024.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

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 Aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria.

5.2 Selectiecommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Margriet van Zonneveld (Algemeen directeur)
- Dennis Volmer (Locatiedirecteur Lindeborg)
- Ilse Bouwmeester (Locatiedirecteur Nijeborg)
- Frank Meijer (Adviseur huisvesting)

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. draaijer+partners verzorgt de administratieve begeleiding (secretariaat) van de selectie en heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend. Deze zal grotendeels dezelfde zijn als die van de Selectiecommissie, maar wijzigingen zijn mogelijk.

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 of de leden van het ontwerpteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden. Deze worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- stap 2: aanmelding als Gegadigde
- stap 3: toetsing aan minimumeisen
- stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- stap 6: bezwaartermijn

Stap 1: vragenronde Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op dit Selectiedocument. De vragen dienen ingediend te worden via TenderNed.

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

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de Selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die na het lezen van het Selectiedocument tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

De bijlagen worden in PDF- 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: toetsing aan minimumeisen

Aanmeldingen worden door de Selectiecommissie getoetst aan de minimumeisen, zoals opgesteld in paragraaf 6.2 en 6.3 van het Selectiedocument.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen is voldaan, volgt, in het geval van meer dan vijf gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling van selectiecriteria

Indien de Aanmeldingen aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden deze, in geval meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen uit paragraaf 6.2 en 6.3, beoordeeld op de 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 meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, worden, op de wijze als beschreven in paragraaf 6.5, de partijen geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich terugtrekt gedurende de bezwaartermijn dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende partij in de gelote volgorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving.

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. Gegadigden bevestigen binnen 7 dagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Na Aanmelding dienen de geselecteerde Gegadigden binnen zeven kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de in hoofdstuk 6 vermelde vereiste bewijsstukken aan te leveren op de in de desbetreffende brief genoemde wijze.

Stap 6: bezwaartermijn

Zie paragraaf 3.1 'toepasselijk recht en geschillenbeslechting'.

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning aan de Gegadigde die de 'BPKV' heeft gedaan voor de opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen voldoet. Hierbij zullen onderdelen als prijs (honorarium), aansluiting bij de visie van de opdrachtgever en visie op de opgave (in relatie tot de ambities) worden beoordeeld.

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. De Inschrijvingsfase zal direct starten na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor dat, indien er eventuele vertraging ontstaat, deze fase ook later gestart mag worden.

5.5 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal Selectiefase	Termijn datum
Publicatie	18 mei 2021
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	28 mei 2021, uiterlijk om 12:00 uur.
Nota van Inlichtingen publiceren	4 juni 2021
Ontvangst – sluitingsdatum Aanmelding	25 juni 2021, uiterlijk om 12:00 uur.
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	9 juli 2021
Bezwaartermijn (7 dagen)	16 juli 2021

Het streven is te starten met de inschrijvingsfase begin juli 2021 met het versturen van de Inschrijvingsleidraad op maandag 19 juli 2021.

Mijlpaal Inschrijvingsfase	Termijn datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	19 juli 2021
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 1	28 juli 2021, uiterlijk om 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 publiceren	4 augustus 2021
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 2	13 augustus 2021, uiterlijk om 12:00 uur
Dialogogronde/schouw	18 augustus 2021
Nota van Inlichtingen 2 publiceren	24 augustus 2021
Ontvangst – sluitingsdatum Inschrijving	7 september 2021, uiterlijk om 12:00 uur
Presentatie	14 september 2021
Beoordelen – bekendmaken gunningsbeslissing	24 september 2021
Bezwaartermijn (20 dagen)	15 oktober 2021

6 Criteria en eisen

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgave 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 over te leggen 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 vijf onderdelen, te weten:

1. Rechtsgeldige ondertekening UEA
2. toetsing aan uitsluitingsgronden
3. toetsing aan geschiktheidseisen
4. beoordelen op selectiecriteria

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, waarvan het format is bijgevoegd (bijlage A). Met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart de Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij behorende documentatie.

In geval van Aanmelding als combinatie, zoals bedoeld in paragraaf 7.2, dan wel in geval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, zoals bedoeld in paragraaf 7.3 (Aanmelding met een beroep op een derde) dient van ieder lid van de Combinatie, respectievelijk van iedere derde waarop een beroep wordt gedaan bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in het artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. In geval van Aanmelding als combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen de bewijsmiddelen van ieder lid van de combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

6.3 Geschiktheidseisen

Minimumeisen

1. Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **handelsregister van de Kamer van Koophandel** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
 - Gegadigde verklaart in bijlage A dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage A 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. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke combinanten.
2. De in te schakelen architecten dienen ingeschreven te staan in het **Nederlands Architectenregister** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
 - Gegadigde verklaart in bijlage A dat de in te schakelen architecten voldoen aan de gestelde eis. Bijlage A dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde 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. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de Combinatie als geheel.
3. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - De Gegadigde dient te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverlening af te sluiten, een verzekering tegen beroepsrisico's die mogelijk schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de Gegadigde is gedekt tot maximaal € 1.000.000 voor ten minste de duur van de opdracht. Deze verklaring geschiedt middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
4. Gegadigde dient een **stabiele onderneming** te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht.
 - Indien Gegadigde controleplichtig is, verklaart Gegadigde in eerste instantie door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.
 - Indien Gegadigde niet controleplichtig is, verklaart Gegadigde door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht naar verwachting niet in gevaar komt.
 - Gegadigde overlegt na bekendmaking van het Selectiebesluit op eerste verzoek een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding:

- a. Ontwerpen architectonisch: aantoonbare ervaring ten aanzien van het stedenbouwkundig, architectonisch, functioneel en bouwkundig ontwerpen van een utiliteitsgebouw, van Structuurontwerp tot en met bestekniveau, zijnde nieuwbouw of renovatie, met een omvang van minimaal 6.000 m2 BVO.
- b. Bouwfysisch advies: aantoonbare ervaring met betrekking tot bouwfysisch advies ten aanzien van het ontwerp van een utiliteitsgebouw, van Structuurontwerp tot en met bestekniveau, zijnde nieuwbouw of renovatie, met een omvang van minimaal 6.000 m2 BVO.
- c. Ontwerp installaties: aantoonbare ervaring met een installatietechnisch ontwerp van een utiliteitsgebouw, van Structuurontwerp tot en met bestekniveau, zijnde nieuwbouw of renovatie met een omvang van minimaal 6.000 m2 BVO.
- d. Ontwerpen constructie: aantoonbare ervaring met een constructief ontwerp van een utiliteitsgebouw, van Structuurontwerp tot en met bestekniveau, zijnde nieuwbouw of renovatie met een omvang van minimaal 6.000 m2 BVO.
- e. Coördinatie Total Engineering: aantoonbare ervaring met het coördineren/aansturen van een integraal ontwerpteam, voor het integraal ontwerp van een utiliteitsgebouw (architectuur, constructies, werktuigbouwkundig, elektrotechnisch, bouwfysisch en brandveiligheid.), zijnde nieuwbouw of renovatie, van minimaal 6.000 m2 BVO, van de fase Voorlopig Ontwerp t/m TO en bestek.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde competenties a, b, c, d en e.

- Gegadigde dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Een referentie kan gebruikt worden voor het aantonen van één of meerdere kerncompetenties.
- Indien voor een geschiktheidseis meerdere referentieprojecten zijn ingediend, dan wordt enkel de referentie beoordeeld waarvan het ingediende bestand voor wat betreft de bestandsnaam in alfabetische volgorde als eerste verschijnt.
- De Gegadigde, Combinant of Derde van wie de referentie afkomstig is was verantwoordelijk voor de ontwerpproducten van het gehele ontwerptraject (de DNR-STB-2014 projectfases Structuurontwerp, Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en bestek).
- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever.
- De DNR-STB-2014 fase TO/bestek is niet langer dan 5 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor Aanmelding in de onderhavige procedure). Onder afgerond wordt verstaan het TO en bestek is ingediend en is akkoord bevonden door de betreffende opdrachtgever.
- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage B overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende eis wordt voldaan.

- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.
- De Gegadigde verleent door het indienen van de Aanmelding toestemming aan Aanbesteder om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Gegadigde, Combinant of Derde is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Maximaal 300 woorden per competentie. Indien het maximaal aantal woorden wordt overschreden, dan worden alleen de eerste 300 woorden beoordeeld.
- Maximaal 1 A4 voor gebruik van (ondersteunende) afbeeldingen per competentie.

Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.4 Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

Ervaring

1. *Participatie van de gebruikers:* aantoonbare ervaring door Gegadigde/architect met het betrekken van de gebruikers bij de ontwikkeling van het ontwerp van een utiliteitsgebouw, zijnde nieuwbouw of renovatie. Beschrijf in maximaal 300 woorden op het referentieformulier hoe de werksessies binnen het ontwerpproces zijn opgenomen en geef aan op welke manier gebruikers hun ideeën konden inbrengen. Het resultaat moet een verbetering van het ontwerp laten zien voor de gebruiker.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

- Indien het referentieproject een utiliteitsgebouw betreft worden 20 punten toegekend.
- Indien het een onderwijsgebouw betreft, worden 25 punten toegekend.
- Indien het referentieproject een onderwijsgebouw betreft voor het voortgezet onderwijs worden 30 punten toegekend.

2. *Duurzaamheid:* aantoonbare ervaring met het installatieontwerp van een utiliteitsgebouw, zijnde renovatie, waarbij een bijna energieneutraal gebouw (BENG) is uitgewerkt.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

- Indien het referentieproject een utiliteitsgebouw betreft worden 20 punten toegekend.
- Indien het een onderwijsgebouw betreft worden 25 punten toegekend.
- Indien het een onderwijsgebouw is voor het voortgezet onderwijs worden 30 punten toegekend.

- Indien het referentieproject in plaats van BENG energieneutraal (ENG) is uitgewerkt worden 10 extra punten toegekend.
3. *Total engineering*: aantoonbare ervaring door architect met het maken van een totaalontwerp waarbij de installatieadviseur, constructeur en bouwfysisch adviseur onder zijn risico en verantwoordelijk hebben gewerkt. De referentie betreft een utiliteitsgebouw, zijnde nieuwbouw of renovatie.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

- Indien het referentieproject een utiliteitsgebouw betreft worden 20 punten toegekend.
- Indien het een onderwijsgebouw betreft worden 25 punten toegekend.
- Indien het referentieproject een onderwijsgebouw voor het voorgezet onderwijs betreft worden 30 punten toegekend.

Voorwaarden voor de indiening van referenties (1 tot en met 3) ten behoeve van de Selectiecriteria:

- Gegadigde kan gebruik maken van een referentie die is ingediend voor de geschiktheidseisen, maar kan ook een nieuwe referentie aandragen.
- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage B overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende competentie wordt voldaan.
- Gegadigde dient maximaal één referentie in per selectie criterium, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Een referentie kan gebruikt worden voor meerdere selectiecriteria.
- Indien voor een selectie criterium meerdere referentieprojecten zijn ingediend, dan wordt enkel de referentie beoordeeld waarvan het ingediende bestand voor wat betreft de bestandsnaam in alfabetische volgorde als eerste verschijnt.
- De Gegadigde, Combinant of Derde van wie de referentie afkomstig is was verantwoordelijk voor de ontwerpproducten van het gehele ontwerptraject (de DNR-STB-2014 projectfasen Structuurontwerp, Voorontwerp, Definitief ontwerp en Technisch Ontwerp en bestek).
- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever en de DNR-STB-2014 fase TO/bestek is niet langer dan 5 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor Aanmelding in de onderhavige procedure). Onder afgerond wordt verstaan het TO en bestek is ingediend en is akkoord bevonden door de betreffende opdrachtgever.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie om voor puntentoekenning in aanmerking te komen.
- De Gegadigde verleent door het indienen van de Aanmelding toestemming aan Aanbesteder om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Gegadigde, Combinant of Derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.
- Maximaal 300 woorden per competentie. Indien het maximaal aantal woorden wordt overschreden, dan worden alleen de eerste 300 woorden beoordeeld.
- Maximaal 1 A4 voor gebruik van (ondersteunende) afbeeldingen per competentie.

Naast referenties waaruit de ervaring van Gegadigde blijkt, wordt op een aantal onderdelen de visie van de Gegadigde gevraagd.

Visie

4. *Samenwerking in integraal teamverband en aansluiten bij lopend proces:* visie op welke wijze de Gegadigde normaliter werkt in een integraal ontwerpteam en hoe Gegadigde omgaat met een project waar al diverse uitgangspunten zijn vastgelegd (SO en PvE). De beschrijving dient geen betrekking te hebben op de onderhavige Opdracht aangezien hier in de Inschrijvingsfase op ingegaan wordt. In de beschrijving dient tenminste te worden ingegaan op:
 - de manier waarop Gegadigde communiceert met opdrachtgevers en betrokken partijen;
 - de manier waarop Gegadigde de integraliteit waarborgt;
 - de manier hoe Gegadigde in stapt op een rijdende trein (een project/proces wat al loopt waarbij al een vlekkenplan en een PvE is uitgewerkt).
5. *Total Cost of Ownership:* visie op welke wijze binnen het ontwerptraject op TCO kan worden gestuurd en op welke wijze Gegadigde bij een eerder project/eerdere projecten rekening heeft gehouden met de effecten van diverse (technische) maatregelen op het verlagen van- en het sturen op de exploitatiekosten in relatie tot de bouwkosten.
6. *Duurzaamheid:* visie op welke wijze Gegadigde met welke duurzaamheidstoepassingen binnen het ontwerptraject op BENG kan sturen en op welke wijze Gegadigde bij een eerder project/ eerdere projecten rekening heeft gehouden met technische maatregelen in relatie tot financiële afwegingen om de stap van BENG naar ENG te maken.

Voorwaarden in te dienen visie bij competenties 4 tot en met 6

- Gegadigde dient bij dit selectiecriterium zijn meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst aan te tonen.
- De visie dient zo SMART (helder en concreet) en projectspecifiek mogelijk geformuleerd te worden.
- Maximaal 500 woorden per competentie. Indien het maximaal aantal woorden wordt overschreden, dan worden alleen de eerste 500 woorden beoordeeld.
- Maximaal 2 A4 voor gebruik van (ondersteunende) afbeeldingen per competentie.

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.

6.5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Gegadigde mag op straffe van uitsluiting geen sprake zijn van de toepasselijkheid van één van de uitsluitingsgronden genoemd in 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.

6.5.2 Selectiecriteria

Er zijn in totaal zes competenties (3 ervaring-onderdelen en 3 visie-onderdelen).

Ervaring

Voor de competenties 1 tot en met 3 kunnen de volgende punten gescoord worden.

Competentie		Score
1. Participatie van de gebruikers	Utiliteitsgebouw	20
	Onderwijsgebouw	25
	Onderwijsgebouw voor VO	30
<i>Maximale score is 30</i>		
2. Duurzaamheid	Utiliteitsgebouw	20
	Onderwijsgebouw	25
	Onderwijsgebouw voor VO	30
	ENG i.p.v. BENG	+10
<i>Maximale score is 40</i>		
3. Total engineering	Utiliteitsgebouw	20
	Onderwijsgebouw	25
	Onderwijsgebouw voor VO	30
<i>Maximale score is 30</i>		

Voor het onderdeel ervaring zijn **maximaal 100 punten** te verdienen.

Visie

Voor de competenties 4 tot en met 6 kan een vast aantal punten gescoord worden. Per competentie wordt een score toegekend tussen 0 en 10 door elk lid van de Selectiecommissie. De mogelijke scores worden gegeven met hele getallen. Om te komen tot 1 score wordt het gemiddelde berekend van alle leden. De scores vertegenwoordigen de volgende waardering:

Score	Toelichting
0	Niet overtuigend. Indien de referentie/visie naar het oordeel van de Selectiecommissie niet aan het criterium voldoet, worden geen punten gegeven. Het ingediende sluit niet aan op het gevraagde. Het ingediende is niet projectspecifiek en concreet.
4	Slecht/matig Het ingediende sluit enigszins aan het gevraagd. Het ingediende is nauwelijks projectspecifiek en concreet.
7	Voldoende/goed Het ingediende gaat sluit grotendeels aan op het gevraagde. Het ingediende is projectspecifiek en concreet. Het heeft een duidelijke meerwaarde, is compleet en duidelijk leesbaar.
10	Uitstekend Het ingediende sluit zeer goed aan op het gevraagde en biedt meerwaarde. Het ingediende is zeer overtuigend, concreet en projectspecifiek.

Competentie	Maximale punten	Weging	Totale score
4. Samenwerking in integraal teamverband en aansluiten bij lopend proces	10	4	40
5. Total Cost of Ownership	10	4	40
6. Duurzaamheid	10	4	40
<i>Maximale score is 120</i>			

Voor het onderdeel visie zijn **maximaal 120 punten** te verdienen.

Totaal

Het aantal toegekende punten per competentie worden bij elkaar opgeteld (eindtotaal, maximaal 220 punten). De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de 5^e plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

- het hoogst aantal behaalde punten op het criterium 1 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 5 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 6 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 7 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 2 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 4 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 3 doorslaggevend zijn;

- Mocht dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vierde) 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.

6.5.3 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig via TenderNed 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 Selectiebesluit.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectiebesluit, 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, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Waezenburglaan 51, Postbus 133, 9350 AC Leek. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van de dagvaarding, dan zal zij zorg dragen voor een zo spoedig mogelijke toezending via de berichtenbox van TenderNed die dagvaarding aan de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon.

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 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

7 Aanmelding

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

Organisatie : draaijer+partners bv
Naam : Mevrouw B. Yardak-Palali

De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn op:

Vrijdag 25 juni 2021 om 12:00 uur

Indien de Aanmelding niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een combinant van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als onderaannemer van een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer blijkt dat meerdere ondernemingen, die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW, zich afzonderlijk hebben Aangemeld, geldt dat, indien meerdere ondernemingen uit die groep in de rangorde van de meest geschikte Gegadigden bij de eerste vijf Gegadigden zitten, slechts één daarvan in aanmerking kan komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal zijn die onderneming uit dezelfde groep die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie. De andere onderneming(en) uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt c.q. eindigen, wordt c.q. worden uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan zal het lot bepalen welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname. Deze loting zal plaatsvinden door een notaris.

7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande indeling worden aangeleverd.

MAP	ONDERDEEL	CONFORM
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop in par. 7.3 een beroep wordt gedaan).	Bijlage A
2	Geschiktheidseisen – referenties	Paragraaf 6.3, bijlage B
3	Selectiecriteria – referenties	Paragraaf 6.4, bijlage B
4	Selectiecriteria – visie op onderdelen	Paragraaf 6.4

7.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de gegunde Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend. Bij het onderdeel 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

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 of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, 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 zij zelfstandig optreedt, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

7.3 Aanmelden met een beroep op derde

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. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform bijlage C voorzien van rechtsgeldig 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 tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag alleen worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en technische specificaties. De verklaring mag niet worden ingezet voor uitsluitingsgronden en beroepsbekwaamheid.