

Gemeente Baarn

Realisatie multifunctioneel gebouw voor theater en bibliotheek

Ontwerp- en advieswerkzaamheden

Selectieleidraad Architect i.c.m. Constructeur



gemeente Baarn

Opsteller: Bela Consult | Jaap Beck
Kenmerk: Brn 21-01 Arch
Datum: 19-02-2021
Status: Voor publicatie

INHOUDSOPGAVE

0.	INLEIDING	3
1.	OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	5
1.1	Inleiding/ Het Project	5
1.2	De Opdracht	5
1.3	De Overeenkomst	6
1.4	Motivering en overwegingen gevolgde procedure	6
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.1	Type procedure	6
2.2	Inschrijvingsfase	6
2.3	Eigen Verklaring	7
2.4	Geheimhouding	7
2.5	Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed	7
2.6	Communicatie	7
2.7	Planning van de Aanbestedingsprocedure	8
2.8	Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen	8
2.9	Procedure: indienen en opening Verzoek tot deelneming	9
2.10	Volledigheid en geldigheid	9
2.11	Intrekking aanbestedingsprocedure	9
2.12	Toepasselijke recht en geschillen	9
2.13	Aansprakelijkheid Aanbesteder	10
2.14	Klachten aanbesteding	10
2.15	Tegemoetkoming kosten	10
2.16	Taal	10
2.17	Combinatie	11
2.18	Beroep op derden/onderaanneming	11
2.19	Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	12
2.20	DNR 2011 (incl. herziening juli 2013)	12
2.21	Besluitvorming omtrent de Selectie	12
2.22	Checklist (Bijlage A; Formulier A1)	12
2.23	Juistheid ingediende gegevens	12
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Algemene geschiktheidseisen	13
3.3	Technische c.q. beroepsbekwaamheid	13
3.4	Financiële en economische draagkracht	14
4.	SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	15
4.1	Te stellen Selectiecriteria	15
4.2	SC4. M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 1	15
4.3	SC5. M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 2	16
4.4	SC3. Visie op thema's	16
4.5	Beoordelingsprocedure	18
4.6	Beoordeling criteria SC3A t/m SC3D	18
4.7	Bepaling Eindscore	19
4.8	Gelijke eindscore	19
5.	INSCHRIJVINGSFASE	20

Bijlagen, behorend bij deze Selectieleidraad:

Procedureel:

- Bijlage A: Formulier A1; Checklist Word - *ter invulling t.b.v. Aanmelding*
 Formulier A2; M.b.t. kerncompetentie 1 Word - *ter invulling t.b.v. Aanmelding*
 Formulier A3; M.b.t. kerncompetentie 2 Word - *ter invulling t.b.v. Aanmelding*
- Bijlage B: Eigen Verklaring pdf – *ter invulling*
 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage C: Format stellen van vragen Excel – *t.b.v. stellen vragen voor NvI*

Inhoudelijke bijlagen

- geen

0. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Baarn.

Het project betreft: Realisatie multifunctioneel gebouw voor theater en bibliotheek

De opdracht betreft: Bouwkundige ontwerp- en advieswerkzaamheden (architect incl. constructeur) t.b.v. het project.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW2016).

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en Wethouders de gemeente Baarn. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbesteder en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een verzoek tot deelneming in te dienen. Daarnaast bevat de selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en worden gegadigden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een verzoek tot deelneming. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Deze Selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken t.w.:

- Hoofdstuk 1 betreft informatie over de Opdracht en over de Opdrachtgever;
- Hoofdstuk 2 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 betreft de Selectiecriteria en beoordeling;
- Hoofdstuk 5 betreft voorinformatie over de Inschrijvingsfase

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bela Consult te Wierden.

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad en de Uitnodiging tot inschrijving, wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteder

Gemeente Baarn, gevestigd aan de Stationsweg 18, 3743 EN BAARN

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging, in de zin van artikel 3.4 ARW2016, van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanmelding

Zie Verzoek tot deelneming, deze begrippen worden beide gehanteerd.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze selectieleidraad respectievelijk uitnodiging tot inschrijving, waarin in ieder geval de door gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Verzoek tot deelneming

Aanmelding van gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de offertefase van de aanbesteding.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 en artikel 1.1 ARW 2016.

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

1.1 Inleiding/ Het Project

In Baarn wordt een multifunctioneel gebouw ontwikkeld waarin maatschappelijke organisaties gehuisvest worden. Hiertoe wordt op de huidige plek van Theater de Speeldoos een vervangende nieuwbouw met een uitbreiding gerealiseerd. De grote theaterzaal wordt gehandhaafd.

Hoofdhuurders worden Theater De Speeldoos en Bibliotheek Eemland, vestiging Baarn. Zij zijn momenteel nog apart van elkaar gehuisvest. Beheer en exploitatie komt in handen van Theater De Speeldoos te liggen. Theater De Speeldoos verhuurt momenteel al zalen aan vaste gebruikers zoals toneelgroepen, volksuniversiteit, yogaschool, etc. Dit zal in de toekomst gecontinueerd worden, waarbij een groei in zakelijke verhuur verwacht wordt.

De bibliotheek verwacht eveneens een groei in maatschappelijke activiteiten op de bibliotheekvloer. De groei vindt met name plaats door een gelijkmatigere bezetting van ruimten gedurende de dag en de week. In de toekomstige accommodatie werken de hoofdhuurders samen vanuit een synergie-concept, mede hierom vloeien de publieksruimtes, waar mogelijk, in elkaar over. Daarnaast kunnen de gebruikers ook eigen ruimten benutten en zelfstandig opereren.

Dit vergt een flexibel in te delen gebouw.

De gemeenteraad van Baarn heeft in december 2020 definitief besloten om de gezamenlijke huisvesting te realiseren op de huidige locatie van De Speeldoos aan de Rembrandtlaan. Aan dit besluit is een periode van wikken en wegen voorafgegaan. In maart 2019 had de raad reeds ingestemd met een kleiner (vernieuwbouw)plan aan de Rembrandtlaan. Kort daarna zijn er alternatieve locaties in het centrum in beeld gekomen. De afgelopen anderhalf jaar zijn de (on)mogelijkheden en financiële consequenties van deze locaties in kaart gebracht. Daarbij is het functioneel-ruimtelijk programma van eisen geactualiseerd, wat heeft geresulteerd in een groter plan. Onderdeel van deze studies was een locatieverkenning, opgesteld door DP6 architectuurstudio.

In grote lijnen betreft het nieuwe plan:

- De nieuwbouw van een kleine theaterzaal (vlakke vloer), bibliotheekruimten, foyervoorzieningen voor publiek en artiesten, multifunctionele zalen en kantoren. Hiertoe zal het noordelijke deel van het gebouw (grotendeels) gesloopt moeten worden.
- Het handhaven van de huidige grote theaterzaal en, indien mogelijk, ook het backstagegebied, waarbij het toneel wordt uitgebreid met een omloop en de kleedkamers worden geüpgraded.
- Het aanpassen van het voorplein.

Een indruk van de vierkante meters in BVO volgens het Programma van Eisen:

- Totaal: 3.130 m²
- Nieuwbouw: 2.380 m²
- Verbouw: 750 m²
- Theater (Grote & kleine zaal en backstage): 1.135 m²
- Bibliotheek: 825 m²
- Foyer, keuken, toiletten: 550 m²
- Kantoren en facilitaire ruimte: 225 m²
- Diverse multifunctionele zalen: 395 m²

De locatie ligt buiten het dorpscentrum en de ligging midden in een woonwijk vraagt bijzondere aandacht. Tijdens het ontwerpproces dient participatie met omwonenden plaats te vinden.

1.2 De Opdracht

De opdracht, onderhavige leidraad betreffend, betreft de Selectie van een partij die de bouwkundige ontwerp- en adviesdiensten (Architect i.c.m. Constructeur) t.b.v. het project zal uitvoeren.

Daarnaast zullen in ieder geval separaat worden aanbesteed/gecontracteerd:

de installatietechnische ontwerp- en adviesdiensten (Installatieadviseur) en brand- en bouwfysische adviesdiensten (Bouwfysisch adviseur).

Binnen de opdracht voor de architect ligt de coördinatie van deze partijen alsmede de integratie van de ontwerp- en adviesdiensten.

Voor het ontwerpproces en de realisatie van het project is (vooralsnog) gekozen voor een traditionele procesvorm.

1.3 De Overeenkomst

Deze Opdracht betreft een overeenkomst met 1 partij.

De volgende regelingen/voorwaarden zijn van toepassing op de opdracht: Zie 2.21

De condities en van toepassing zijnde gegevens voor de Selectiefase van deze aanbesteding zijn beschreven in:

- onderliggend document, zijnde de Selectieleidraad incl. bijbehorende formulieren en eventuele bijlage(n)
- eventuele nog te produceren Nota('s) van Inlichtingen.

1.4 Motivering en overwegingen gevolgde procedure

De door Aanbesteder gevolgde procedure en aanpak voor deze aanbesteding wordt als volgt gemotiveerd:

- Voor de gunning van de onderhavige Opdracht wordt een Europese aanbestedingsprocedure gevolgd aangezien de geraamde waarde van de totale Opdracht boven de hiervoor geldende drempelwaarde ligt;
- Gelet op het mogelijk aantal verwachte inschrijvers en de benodigde inspanningen om in te schrijven, is gekozen voor een niet-openbare procedure, waarbij het aantal inschrijvers wordt beperkt tot maximaal vijf;
- Het gunningscriterium is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Naast een beoordeling op het criterium prijs worden andere, kwalitatieve criteria aan inschrijver gesteld.
- De ontwerp- en adviesdiensten worden in verschillende, samenhangende opdrachten middels separate aanbestedingen uitgezet.

2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Type procedure

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

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een Selectiecommissie.

Op basis van de beoordeling worden de Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de Inschrijvingsfase. Na de selectie ontvangen de betreffende Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door één of meer nader samen te stellen, brede beoordelingscommissies.

De Gegadigden dienen zich te realiseren dat hun Verzoek tot deelneming eenmalig en definitief is met het Verzoek tot deelneming dat wordt ingediend. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Daarnaast zal de Inschrijving zoals wordt gedaan in de Inschrijvingsfase eveneens een eenmalig en definitief aanbod zijn.

2.2 Inschrijvingsfase

Voor de Inschrijvingsfase van deze Opdracht selecteert Aanbesteder, middels het doorlopen van de Selectiefase, maximaal vijf Gegadigden om uit te nodigen voor het maken van een Inschrijving.

Zie verder: hoofdstuk 5.

2.3 Eigen Verklaring

Gegadigde verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument; zie bijlage B) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota(s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een, uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

2.4 Geheimhouding

Een gegadigde zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan het gestelde in deze Selectieleidraad houden.

De aanbesteder merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.5 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een Digitaal Aankondigingsplatform ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het platform.

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken op TenderNed.

Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door/namens de gemeente Baarn in behandeling genomen;
- Aanmelders/Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van hun aanmelding/inschrijving;
- Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum/-tijdstip worden ingediend, worden in geen geval in behandeling genomen;
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Aanmelder/Inschrijver contact opnemen met TenderNed.

2.6 Communicatie

Alle communicatie, zowel van zijde van aanbesteder als van zijde van gegadigden/inschrijvers vindt uitsluitend plaats middels TenderNed.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. waar dit eventueel expliciet is genoemd, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure!

2.7 Planning van de Aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Streefdatum
Selectiefase	
Publicatie	19-02-2021
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	05-03-2021; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.8</i>
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	12-03-2021
Uiterste datum/tijdstip indienen Aanmeldingen	23-03-2021; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.9</i>
Bekendmaking Selectie	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum
Einde bezwaartermijn Selectiefase	Tot uiterlijk 7 dagen na voorgaande datum
Inschrijvingsfase	
Verzenden Uitnodigingen tot Inschrijving	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum
Toelichtende informatiebijeenkomst	Nvt
Bezichtigen locatie(s)	Ntb
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	Ntb
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	Ntb
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	Ntb
Verzending Nota van Inlichtingen no. 2	Ntb
Indienen Inschrijvingen	Ntb
Persoonlijke presentaties	Ntb
Bekendmaken voornemen tot gunning	Ntb
Einde bezwaartermijn Inschrijvingsfase	Tot uiterlijk 20 dagen na voorgaande datum
Definitieve gunning	Ntb

2.8 Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van de selectiefase van deze aanbesteding, om reden van voortgang, één vragenronde gepland. Derhalve wordt van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen dient u omwille van een snelle en effectieve beantwoording gebruik te maken van het u als bijlage C gezonden Excel bestand:

- "format voor het stellen van vragen".

Uw vragen kunt u vervolgens tot uiterlijk de in de planning § 2.7 gestelde datum/tijd stellen gebruik makend van TenderNed.

De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbesteder van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

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

Alleen vragen op deze wijze gesteld hebben rechtsgeldigheid. Beantwoording van vragen, dan wel ingewonnen informatie op enig andere wijze gedurende het aanbestedingsproces verkregen, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk, heeft op geen enkele wijze enige rechtsgeldigheid.

Uw vragen en de daarop namens de aanbestedder geformuleerde antwoorden worden in een geanonimiseerde nota van inlichtingen aan alle gegadigden op TenderNed geüpload.

Distributie vindt derhalve alleen plaats aan de op TenderNed bekende partijen, middels het op TenderNed gehanteerde e-mailadres!

2.9 Procedure: indienen en opening Verzoek tot deelneming

Uiterlijk op de in de planning § 2.7 genoemde datum/tijd dient uw verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. Het indienen van het verzoek tot deelneming geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw verzoek tot deelneming te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van het verzoek tot deelneming sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw verzoek tot deelneming, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het verzoek tot deelneming.

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. Het verzoek tot deelneming dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de selectieprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van het verzoek tot deelneming, in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten: zie checklist Bijlage A Formulier A1.

2.10 Volledigheid en geldigheid

Het Verzoek tot deelneming dient volledig en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit Verzoek tot deelneming voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde (conform hetgeen hierover opgenomen in de leidraad en Bijlage A; Formulier A1).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Excel-document beschikbaar en worden tezamen met de Selectieleidraad (dan wel indien dit aan de orde is als bijlage bij de nota van inlichtingen) aan gegadigde gedistribueerd middels TenderNed.

NB1. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

NB2. Onvolledige of ongeldige Verzoeken tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.11 Intrekking aanbestedingsprocedure

De Aanbestedder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Gegadigden en geïnteresseerden hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.12 Toepasselijke recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedder is gevestigd.

2.13 Aansprakelijkheid Aanbesteder

Dit Verzoek tot deelneming met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien hierin onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien geïnteresseerde meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de geïnteresseerde hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de in 2.6 genoemde contactpersoon aan de Aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de Aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbesteder de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

2.14 Klachten aanbesteding

Iedere Aanmelder/Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Baarn zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn/haar klacht kenbaar maken bij de inkoopafdeling van de gemeente Baarn, gebruik makend van e-mailadres inkoop@baarn.nl.

Vermeld in uw e-mail in ieder geval:

- Duidelijk dat het over een klacht gaat
- waar de klacht over gaat
- de aanduiding van de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft
- hoe het knelpunt kan worden verholpen
- de datum
- naam en adres van uw onderneming.

De gemeente Baarn neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Baarn, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het hiervoor genoemde klachtenmeldpunt van de gemeente Baarn.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Baarn. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Baarn.

2.15 Tegemoetkoming kosten

Aanvragers, Gegadigden en Geïnteresseerden ontvangen van de Aanbesteder géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Verzoek tot deelneming.

2.16 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Gegadigde/Inschrijver als van de Aanbesteder dienen in het Nederlands te zijn gesteld.

2.17 Combinatie

Gegadigde kan zelfstandig of als Combinatie een Aanmelding indienen. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer een Verzoek tot deelneming indienen. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties een deelnemingsverzoek heeft ingediend, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie dient te voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig.

Indien Gegadigde als Combinatie een Verzoek tot deelneming indient, dienen de bijlagen volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan het Verzoek tot deelneming te worden toegevoegd. Geïnteresseerde kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de bijlagen kopiëren.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft vraag 1.5 van de Eigen Verklaring (Bijlage B) niet ingevuld te worden.

2.18 Beroep op derden/onderaanneming

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In de Eigen Verklaring dient vermeld te worden van welke onderaannemers eventueel gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal op dit formulier moeten worden aangegeven welk onderdeel van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van onderaannemer(s) dan dienen de betreffende onderaannemer(s) in de Eigen Verklaring te verklaren dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over hun bekwaamheid of middelen ter uitvoering van de Opdracht.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Geïnteresseerden fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

2.19 Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Verzoek tot deelneming c.q. Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder het Verzoek tot deelneming/Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden/Geïnteresseerden worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden/Geïnteresseerden of, indien gewenst, middels aanwijzing door Aanbesteder van één der ondernemingen die bij uitsluiting van alle overige ondernemingen kan deelnemen aan de fase van Deelneming c.q. de Inschrijvingsfase.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

2.20 DNR 2011 (incl. herziening juli 2013)

Aanbesteder wijst de algemene voorwaarden van Gegadigde nadrukkelijk van de hand. De Gegadigde gaat ermee akkoord dat de door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de DNR 2011 (incl. herziening juli 2013 eventuele aanvullingen/wijzigingen) is van toepassing. Middels indiening van een Verzoek tot deelneming gaat de Gegadigde hiermee uitdrukkelijk akkoord. Een exemplaar van de DNR 2011 is beschikbaar op de site van de gemeente Baarn: [Inkoop en aanbesteding - Ondernemers - Gemeente Baarn](#).

Wijzigingen/aanvullingen worden opgenomen in de overeenkomst die als onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving aan de geselecteerde partijen in concept wordt verstrekt.

2.21 Besluitvorming omtrent de Selectie

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria volgens de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbesteder over het Selectiebesluit. De Aanbesteder geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Gegadigde is gevallen.

Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het Selectiebesluit wanneer de Aanbesteder niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het Selectiebesluit bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbesteder.

Indien in de situaties als bedoeld in het bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbesteder pas tot definitieve Selectie overgaan na de uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

2.22 Checklist (Bijlage A; Formulier A1)

Als leidraad bij het opstellen van het Verzoek tot deelneming is een checklist bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van het Verzoek tot deelneming worden gebruikt. De Gegadigde dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in het Verzoek tot deelneming op te nemen.

2.23 Juistheid ingediende gegevens

Gegadigde dient de aanmelding eenduidig en naar waarheid in te vullen. Indien op enig moment blijkt dat dit niet het geval is, zal betreffende partij aansprakelijk worden gesteld voor alle daaruit voortvloeiende schade en zullen eventueel daardoor ontstane directe en indirecte (procedure-) kosten voor Aanbesteder bij betreffende partij worden verhaald.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Onderstaand vindt u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor Selectie in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.2 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanmelder dient in de Eigen verklaring te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in artikel 2.86 genoemde of in de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Awet:

- Zie Eigen Verklaring (Bijlage B)

Ter bewijs van deze verklaring wordt aan de geselecteerde Aanmelder(s) verzocht conform artikel 2.89 van de aanbestedingswet de volgende bewijsstukken aan de Aanbesteder te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Gegadigde dient deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Gegadigde dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

3.2 Algemene geschiktheidseisen

3.2.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

Het Verzoek tot deelneming dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepsregister dient de (onbeperkte) tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het deelnemingsverzoek heeft getekend. Een exemplaar van de inschrijving behoeft niet bij de aanmelding te worden bijgevoegd, wel dient Aanmelder dit binnen 2 dagen, op verzoek van Aanbesteder aan te kunnen leveren.

3.2.2 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Ter bewijs van deze verklaring kunnen de geselecteerde Gegadigden worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbesteder te overleggen:

1. Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor Gegadigde verzekerd is.
Gegadigde verplicht zich bij opdrachtverlening tot het afsluiten van een verzekering die dekking geeft voor schade als gevolg van gebreken tot een bedrag van driemaal de volledige honorariumopdracht.

3.3 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

3.3.1 Referenties

De Gegadigde dient, desgevraagd, bij het Verzoek tot deelneming, referenties op te geven waarvan datum gereedkomen TO ligt na 01-0-2016 alsmede de feitelijke realisatie door aannemer op de bouwplaats is gestart na deze datum én voor 01-04-2021. Het voldoen aan de hiernavolgende kerncompetenties c.a. dient hieruit te blijken.

De referentie dient te zijn van de partij die voor betreffende referentie de architect/het architectenbureau is geweest en niet de constructeur!

Voor iedere kerncompetentie dient, gebruik makend van Bijlage A, de beide Formulieren A2 en A3, één referentie te worden opgegeven. Dit mogen dezelfde referenties zijn. Echter indien meer kerncompetenties bij één referentie zijn behaald, dient deze bij elke competentie (opnieuw) te worden ingevuld.

De vereiste kerncompetenties zijn:

1. *Formulier A2, kerncompetentie 1:* Gegadigde dient de bouwkundige ontwerp- en adviesdiensten te hebben verzorgd voor de **nieuwbouw** van een gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk (onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief publiek toegankelijk utiliteitswerk zoals een museum, gemeentehuis, openbare bibliotheek, theater, bioscoop, concertzaal etc., dus geen onderwijsgebouw, kantoor, verzorgingshuis stadions/sportaccommodaties of bedrijfsmatige gebouwen als opslagloodsen, werkplaatsen, fabrieken of ten nutte van agrarische doeleinden, dit tenzij hier een representatieve ruimte deel van uitmaakt ter grootte van het aantal opgegeven m² bvo, dit dient goed uit de bij te voegen omschrijving te blijken) met een minimale omvang van 1.400 m² bvo;
2. *Formulier A3, kerncompetentie 2:* Gegadigde dient de bouwkundige ontwerp- en adviesdiensten te hebben verzorgd voor de **verbouw** van een gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk (onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief publiek toegankelijk utiliteitswerk zoals een museum, gemeentehuis, openbare bibliotheek, theater, bioscoop, concertzaal etc., dus geen onderwijsgebouw, kantoor, verzorgingshuis stadions/sportaccommodaties of bedrijfsmatige gebouwen als opslagloodsen, werkplaatsen, fabrieken of ten nutte van agrarische doeleinden, dit tenzij hier een representatieve ruimte deel van uitmaakt ter grootte van het aantal opgegeven m² bvo, dit dient goed uit de bij te voegen omschrijving te blijken) met een minimale omvang van 450 m² bvo;

Ter bewijs dient de Gegadigde de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Formulieren A2 en A3, toe te voegen aan de Verzoek tot deelneming, het ontbreken hiervan dan wel niet voldoen aan de gestelde kerncompetentie, leidt tot uitsluiting. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbesteder wordt gevraagd, te blijken. Ook dient hieruit duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat de referenties qua omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht. Indien Gegadigde meer referenties indient dan hier gevraagd zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen, beginnend bij de eerste.

3.3.2 Ervaring/beschikking Informatiebeheer en -uitwisseling

De Opdracht dient vanaf start, door alle ontwerpende en bouwende partijen te worden uitgevoerd, gebruik makend van BIM. Gegadigde dient hiervoor over de juiste middelen en voldoende ervaring te (kunnen) beschikken om hier optimaal op in te spelen. De architect is BIM coördinator.

Daarnaast dient gegadigde ervaring te hebben, dan wel een partij te kunnen betrekken die voldoende ervaring heeft met uitwisseling informatie/ontwerptekeningen middels Revit o.g.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de opdracht, onderhavige leidraad betreffend, uit te voeren.

Aan partijen kan gevraagd worden om, na selectie van betreffende partijen, stukken te overleggen waaruit dit blijkt.

4. SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

De als rechtmatig (dus voldoende aan de gestelde eisen, minimumeisen en geschiktheidseisen e.d.) beoordeelde Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld en gerangschikt op basis van punten behaald op de volgende Selectiecriteria.

4.1 Te stellen Selectiecriteria

De volgende Selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

Selectie criterium	Te behalen punten (max.)
SC1. Punten op referentie behorend bij kerncompetentie 1	10 + 5
SC2. Punten op referentie behorend bij kerncompetentie 2	10
SC3. Visie op Thema's	75
Maximumaantal te behalen punten	100

4.2 SC4. M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 1

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven op Bijlage A Formulier A2 (Nieuwbouw Gelijkaardig Utiliteitswerk $\geq 1.400 \text{ m}^2$ BVO) aan de volgende criteria voldoet:

Criterium	Max. aantal punten
SC1A Indien passende referentie een BVO kent van: $< 1.400 \text{ m}^2$ $\geq 1.400 \text{ m}^2$ en $< 2.400 \text{ m}^2$ $\geq 2.400 \text{ m}^2$	Voldoet niet 0 2
SC1B Indien referentie (deels) een theater/bioscoop/concertzaal of poppodium c.a. betreft	2
SC1C Indien referentie (deels) een theater/bioscoop c.a. betreft	2
SC1D Indien referentie (deels) een openbare bibliotheek c.a. betreft	2
SC1E Indien referentie (deels) een theater/bioscoop c.a. én een openbare bibliotheek betreft	2
Maximumaantal punten op SC1A t/m SC1E	10

Daarnaast kunnen punten worden toegekend indien gegadigde een referentie heeft die voldoet aan de omschrijving bij kerncompetentie 1 (Nieuwbouw Gelijkaardig Publiekstoegankelijk Utiliteitswerk $\geq 1.400 \text{ m}^2$ BVO), dit mag dezelfde referentie zijn als opgegeven maar ook een andere mits voldoende aan de omschrijving bij kerncompetentie 1, waarbij een aantoonbaar bovenwettelijke prestatie is geleverd op het gebied van duurzaamheid:

Criterium	Max. aantal punten
SC1F	1. Het gebouw heeft een energieprestatie die minimaal 30% beter is dan vereist in het bouwbesluit, aangetoond met de bij de aanvraag voor de Omgevingsvergunning aangeleverde energieprestatieberekening; EN/OF 2. Het gebouw is BREEAM gecertificeerd, minimaal op het niveau Very Good, aangetoond met het BREEAM-certificaat of een link naar de relevante projectenwebsite; EN/OF 3. Het gebouw is GPR gecertificeerd met een gemiddelde score over de verschillende onderdelen van minimaal 7,0, aangetoond met het GPR-certificaat of met een link naar de relevante projectenwebsite of met een door een onafhankelijke partij opgestelde GPR-berekening; EN/OF 4. Het gebouw is LEED gecertificeerd op minimaal het niveau Silver, aangetoond met het LEED certificaat.
Maximumaantal punten op SC1F	5

4.3 SC5. M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 2

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven op Bijlage A Formulier A3 (Verbouw Gelijkwaardig Utiliteitswerk $\geq 450 \text{ m}^2$ BVO) aan de volgende criteria voldoet:

Criterium	Max. aantal punten
SC2A Indien passende referentie een BVO kent van: $< 450 \text{ m}^2$ $\geq 450 \text{ m}^2$ en $< 750 \text{ m}^2$ $\geq 750 \text{ m}^2$	Voldoet niet 0 2
SC2B Indien referentie (deels) een theater/bioscoop/concertzaal of poppodium c.a. betreft	2
SC2C Indien referentie (deels) een theater/bioscoop c.a. betreft	2
SC2D Indien referentie (deels) een openbare bibliotheek c.a. betreft	2
SC2E Indien referentie (deels) een theater/bioscoop c.a. én een openbare bibliotheek betreft én een andere referentie is dan bij kerncompetentie 1 is opgegeven	2
Maximumaantal punten op SC2A t/m SC2E	10

Ter verificatie van de ingediende informatie kan de Aanbesteder contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door het indienen van een aanmelding stemt u hiermee in.

4.4 SC3. Visie op thema's

Gegadigde wordt gevraagd zijn of haar (architectuur-)opvattingen uiteen te zetten. Onder opvatting wordt verstaan de algemene visie van Gegadigde op onderstaande aspecten in brede zin in relatie tot (aspecten van) een soortgelijke ontwerpopdrachten.

Er wordt hier nadrukkelijk niet gevraagd om visies op specifiek de onderhavige opdracht. Aanbesteder wil uitsluitend beoordelen in welke mate de visies overeenkomen met soortgelijke ontwerpopgave en relevante projectambities.

Naarmate de gegeven visies meer overeenkomst vertonen met de opgave en relevante project- en procesaspecten, zal een hogere score toegekend worden.

Ten behoeve van het criterium SC3 "Visie op thema's" dient, door beoogde projectarchitect, stap voor stap de visie te worden weergegeven op de volgende thema's met respectievelijke weging. Gegadigde wordt gevraagd zijn of haar (architectuur-)opvattingen uiteen te zetten. Onder opvatting wordt verstaan de algemene visie van Gegadigde op onderstaande aspecten in brede zin in relatie tot (aspecten van) een ontwerpopdracht soortgelijk aan de onderhavige.

Sub-Selectiecriterium / Visie op Thema	Max. aantal punten
SC3A <u>Visie op architectuur in algemene zin</u> Aanbesteder wil inzicht in de (voorkeur voor) architectuurstijl die gegadigde kenmerkt. In plaats van het opvragen van een portfolio wordt hier gevraagd om een gerichte selectie die gegadigde wil inbrengen als reactie op dit criterium. Hiertoe dient gegadigde 5 voorbeelden (beeldmateriaal) in van 5 verschillende gebouwen die deze stijl het best weergeven. Dit dienen 5 utiliteitswerken te zijn waarvan minimaal 2 stuks van het bureau van gegadigde zijn waarvan minimaal 1 stuks is van de, voor uitvoering van deze opgave beoogde projectarchitect. Op maximaal 3 stuks A4 met aanvullende tekst geeft gegadigde in tekst zijn visie weer op architectuur in algemene zin en motivatie voor de keuze van de 5 stuks ingebrachte gebouwen.	20

SC3B <u>Visie op architectuur specifiek</u> Aanbesteder wil inzicht in de architectuurstijl/visie die gegadigde heeft bij het realiseren van publiekstoegankelijke gebouwen. Hier wordt gevraagd om een gerichte selectie die gegadigde wil inbrengen als reactie op dit criterium. Hiertoe dient gegadigde 3 voorbeelden (beeldmateriaal) in van 3 verschillende gebouwen die deze visie en vertaling van deze visie het best weergeven. Dit dienen publiekstoegankelijke utiliteitswerken (museum, gemeentehuis, openbare bibliotheek, theater, bioscoop, concertzaal) te zijn waarvan minimaal 1 stuks van het bureau van gegadigde. Op maximaal 2 stuks A4 geeft gegadigde in tekst zijn visie weer op de ontwerp- en advieseigenschappen benodigd voor dergelijke gebouwen en motivatie voor de keuze van de 3 stuks opgevoerde gebouwen.	20
SC3C <u>Visie op gebouwfunctionaliteit</u> Naast de gewenste, esthetische eigenschappen die opdrachtgevers/ gebruikers in het algemeen in hun gebouwen vertaald willen zien, zullen ook de functionele aspecten van belang zijn. Hier wordt gevraagd om een visie van gegadigde hoe hij/zij met inbreng van functionaliteitsaspecten omgaat tijdens het ontwerp- en adviestraject. Te denken valt aan (multifunctioneel) gebruik, (flexibele) benutting BVO's, herindeelbaarheid en dergelijke in relatie en evenwicht met de investeringskosten. U wordt hiertoe uitgenodigd om deze visie op maximaal 2 stuks A4 weer te geven, het benoemen/beschrijven van een succesvol m.b.t. deze aspecten, door u doorlopen traject mag binnen de 2 stuks A4 opgenomen worden.	20
SC3D <u>Visie op Aanpak</u> In de inschrijvingsfase zal aan de geselecteerde partijen (inschrijvers) worden gevraagd om het proces voor de opdracht daadwerkelijk aan te pakken. In deze fase wordt gegadigde "slechts" uitgenodigd om dit op maximaal 3 stuks A4 in algemene zin aan te geven, m.a.w. hoe het bureau van gegadigde gewoon is om dergelijke ontwerp- en adviestrajecten aan te pakken en welke middelen/vaardigheden daartoe in te zetten. Naast andere aspecten die een rol spelen valt te denken aan: - Kwaliteitsborging; - Borging/bewaking budget; - Borging van doorlooptijden en planning; - Communicatie met direct/indirect betrokkenen.	15
Maximum totaal aantal te behalen punten op SC3A t/m SC3D	75

Elk thema SC3A. t/m SC3D. wordt separaat, in gelijke volgorde door aanmelder behandeld (beginnend bij a. en eindigend bij d.) en bestaat alleen uit tekst eventueel aangevuld met illustraties waar gevraagd.

Totale beantwoording van elk van de visies bedraagt maximaal het aantal pagina's A4 als genoemd eenzijdig bedrukt. Lettertype Arial 10 o.g. Indien meer pagina's worden ingediend zal het meerdere terzijde worden gelegd en niet in de beoordeling worden meegenomen. Gegadigde kan ook geen aanspraak doen op deze terzijde gelegde pagina's.

Per visie wordt aangegeven:

SC3. Visie op thema's met daarachter het betreffende thema voorafgegaan door betreffende letter, bijvoorbeeld [SC3. Visie op thema's – A. Architectuur in algemene zin]

4.5 Beoordelingsprocedure

Algemeen

De beoordeling van de tijdig ingediende Verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

Een onvolledige Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (Formulier A). Gegadigde dient een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan het Verzoek tot deelneming kleven. Een Verzoek tot deelneming onder voorwaarden c.q. voorbehouden is ongeldig en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Verzoeken tot deelneming geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de Gegadigden dienen te voldoen. Voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Stap 3 Beoordeling van de Selectiecriteria

Alle Gegadigden worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde Selectiecriteria door de aanbestedingsadviseur (harde criteria) dan wel de leden van de Selectiecommissie (visies), volgens de methode zoals hierna beschreven.

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van hetgeen door Gegadigden is ingediend. Indien een Verzoek tot deelneming enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbesteder besluiten het Verzoek tot deelneming verder te beoordelen en om de navraag enkel uit te voeren bij het Verzoek tot deelneming van die Gegadigden die voor Selectie in aanmerking komen. Indien uit de navraag blijkt dat een Gegadigde niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.6 Beoordeling criteria SC3A t/m SC3D

Elk van de thema's behorend bij de criteria SC3A t/m SC3D zullen worden beoordeeld door één of meer nader samen te stellen, brede beoordelingscommissies bestaande uit ter zake kundige personen die onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen.

De aanmeldingen worden door het aanbestedingsadviesbureau beoordeeld op rechtmatigheid, kerncompetenties, minimeisen en uitsluitingsgronden alsmede eventuele "harde" criteria alvorens de aanmeldingen worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

Het adviesbureau aanbestedingen ziet vervolgens en tevens toe op het rechtmatig verloop van het beoordelen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen teneinde deze om te zetten in een Selectieadvies.

Het aanbestedingsadviesbureau maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie(s) maar begeleidt het proces van beoordelen.

De leden van de beoordelingscommissie(s) zullen onafhankelijk van elkaar punten toekennen aan de kwalitatieve criteria van respectievelijk 0 - 1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 7 - 8 - 9 of 10 punten (5 punten is niet mogelijk).

Aanmelders kunnen op elk van de betreffende onderdelen dus een maximale score behalen van 10 punten.

De respectievelijke puntenscores hebben de volgende betekenis:

Beoordeling	Betekenis
0 punten	de vraag is niet of zeer slecht beantwoord of presentatie uitermate slecht
1 punt	de vraag is beter beantwoord dan bij 0 punten en minder dan bij 2 punten
2 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk zeer ondermaats
3 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 2 punten en minder dan bij 4 punten
4 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk onvoldoende
5 punten	niet van toepassing
6 punten	de beantwoording/presentatie is redelijk/voldoende
7 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 6 punten en minder dan bij 8 punten
8 punten	de beantwoording/presentatie is goed
9 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 8 punten en minder dan bij 10
10 punten	de beantwoording/presentatie is uitstekend, inschrijver begrijpt precies het gevraagde en slaat met de beantwoording/presentatie de "spijker op de kop"

De onafhankelijk toegekende punten van de respectievelijke beoordelaars worden vervolgens gezamenlijk doorgenomen waarbij te komen tot een consensusmodel. Hierbij wordt gekomen tot een unaniem gedragen waardering per (sub)criterium (waarbij 5 wél mogelijk is) met een gezamenlijk vastgestelde motivatie.

Vervolgens wordt de eindscore van elk van deze criteria bepaald door de som van elk van de criteria waarvan de score per criterium is bepaald middels:

$$((\text{toegekende punten})/(\text{max. toe te kennen punten}=10)) \times (\text{max. punten op criterium}).$$

4.7 Bepaling Eindscore

Vervolgens worden de toegekende punten (maximaal 100) op de Selectiecriteria SC1, SC2 en SC3A t/m SC3D bij elkaar opgeteld. De maximaal 5 partijen met de op deze wijze bepaalde, hoogste eindscore worden uitgenodigd voor het maken van een Inschrijving.

4.8 Gelijke eindscore

Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijv. 2 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 criterium SC3A t/m SC3D in totaal doorslaggevend zijn;
- indien het dan nog niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, zal worden overgegaan tot loting onder de Gegadigden die na voorgaande stappen nog steeds gelijk zijn geëindigd.

5. INSCHRIJVINGSFASE

Met betrekking tot de Inschrijvingsfase geldt het volgende:

De (maximaal) 5 partijen die in de Selectiefase zijn geselecteerd ontvangen een Uitnodiging tot inschrijving waarin een uitgebreide vraagspecificatie.

Van de geselecteerde Gegadigden wordt onder meer verwacht dat zij op basis van deze informatie een honorariumopgave met schriftelijke beantwoording van kwalitatieve criteria indienen. Daarnaast zal een interactieve presentatie plaats vinden.

De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium "Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding", BPKV, het gunningscriterium BPKV bestaat uit de volgende (sub)sub-gunningscriteria:.

Subgunningscriterium	Weging (max.)
G1. Prijs (Honorariumopgave)	10
G2. Kwaliteit , nader onder te verdelen in sub-subgunningscriteria:	
G2.1 Plan van Aanpak en in te zetten middelen	20
G2.2 Visie op invulling/uitwerking van de Opdracht	25
G2.3 Communicatie	15
G2.4 Duurzaamheid en Circulariteit	15
G2.5 CV's en Presentaties	15
Maximumaantal te behalen punten	100

Mogelijk willen inschrijvers hun visie illustreren met een kleine schetsmatige toelichting waar inschrijver dit zelf zinnig en als meerwaarde acht om zijn/haar visie te onderbouwen. Er zal echter geen ontwerp o.i.d. worden gevraagd.

Voor het beoordelen van de criteria G2 zullen één of meer brede beoordelingscommissies worden samengesteld. Leden hiervan zullen onafhankelijk van elkaar beoordelen zonder kennis te hebben van het door Inschrijver opgegeven honorarium.

Het aanbestedingsadviesbureau ziet toe op het rechtmatig verloop van de beoordelingen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen teneinde tezamen met het op te geven honorarium om te zetten in een gunningsadvies aan de gemeente Baarn.

Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het maken van een inschrijving.

De gemeente Baarn behoudt zich het recht voor om van Gunning af te zien. In dit geval geldt in de inschrijvingsfase dat de aanbestedende dienst in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uitsluit.

De voor uitvoering van de opdracht in te zetten architect dient geregistreerd te staan in het architectenregister o.g.

Bij de inschrijfleidraad worden onder meer meegezonden, zonder hierin uitputtend te zijn, de volgende documenten:

- Conceptovereenkomst op basis van DNR 2011 (met herziening 2013);
Aangaande de beroepsaansprakelijkheidsverzekering zal m.b.t. de schadevergoeding als gesteld in artikel 15 gelden: 3 maal het honorarium met een maximum van € 2.500.000,00;
- DNR-stb takenlijst;
- Nadere informatie over de opdracht;
- Planning
- Indicatieve voorzet PvE (concept).