

# Selectieleidraad architect vernieuwing Museum Dr8888

220086 Drachten, Vernieuwing Museum  
11 april 2024

draaijer



info@draaijerparkers.nl  
draaijerparkers.nl

**Utrecht**  
Pythagoraslaan 101  
3584 BB Utrecht  
030 659 23 33

**Groningen**  
Leonard Springerlaan 37  
9727 KB Groningen  
050 524 46 66

**Rotterdam**  
Jan Leentvaarlaan 25  
3065 DC Rotterdam  
010 266 00 44

## Inhoud

|       |                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding .....                                                        | 4  |
| 1.1   | Doel Selectieleidraad.....                                             | 4  |
| 1.2   | Akkoordverklaring .....                                                | 4  |
| 2     | Begrippen .....                                                        | 5  |
| 3     | Voorwaarden .....                                                      | 8  |
| 3.1   | Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure .....                  | 8  |
| 3.2   | Klachtenmeldpunt .....                                                 | 11 |
| 3.3   | Aanmelden als Combinatie.....                                          | 12 |
| 3.4   | Aanmelden met een beroep op derde .....                                | 12 |
| 4     | Informatie over de Opdracht.....                                       | 13 |
| 4.1   | Omschrijving Aanbestedende Dienst .....                                | 13 |
| 4.2   | Omschrijving project .....                                             | 13 |
| 4.3   | Werkzaamheden architect (en constructeur) en bouworganisatievorm ..... | 13 |
| 4.4   | Contractvorm .....                                                     | 14 |
| 4.5   | Uitvoering door de architect persoonlijk .....                         | 14 |
| 4.6   | Bestemmingsplan, omgevingsvergunning en kredietverstrekking .....      | 14 |
| 4.7   | Uitvoeringstermijn .....                                               | 15 |
| 5     | Aanbestedingsprocedure .....                                           | 16 |
| 5.1   | Beschrijving .....                                                     | 16 |
| 5.2   | Selectiecommissie .....                                                | 16 |
| 5.3   | Procedure Selectiefase .....                                           | 16 |
| 5.3.1 | Stap 1: vragenronde Belangstellenden.....                              | 17 |
| 5.3.2 | Stap 2: aanmelding als Gegadigde.....                                  | 18 |
| 5.3.3 | Stap 3: toetsing aan minimumeisen.....                                 | 18 |
| 5.3.4 | Stap 4: beoordeling van selectiecriteria.....                          | 18 |
| 5.3.5 | Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving .....           | 18 |
| 5.3.6 | Stap 6: bezwaartermijn .....                                           | 19 |
| 5.4   | Planning .....                                                         | 19 |
| 6     | Criteria en eisen .....                                                | 20 |
| 6.1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                     | 20 |
| 6.2   | Uitsluitingsgronden .....                                              | 20 |
| 6.3   | Geschiktheidseisen.....                                                | 21 |
| 6.4   | Selectiecriteria .....                                                 | 23 |
| 6.5   | Wijze van beoordeling .....                                            | 24 |
| 6.5.1 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                        | 24 |

|       |                             |    |
|-------|-----------------------------|----|
| 6.5.2 | Selectiecriteria .....      | 24 |
| 6.5.3 | Selectiebeslissing .....    | 25 |
| 7     | Aanmelding en vervolg ..... | 26 |
| 7.1   | Inhoud Aanmelding .....     | 26 |
| 7.2   | Inschrijvingsfase .....     | 27 |

## Bijlagen

- A Stedenbouwkundige randvoorwaarden
- B Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- C Format opgaveformulier referenties
- D Format tweezijdige managementverklaring

# 1 Inleiding

Gemeente Smallingerland (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op datum donderdag 11 april 2024 door middel van Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven een architectonisch ontwerp inclusief constructief ontwerp voor de vernieuwing van Museum Dr8888 te willen aanbesteden. 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 vijf 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 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 Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving;
- de beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden.

## 1.1 Doel Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in de Inschrijvingsleidraad.

Doel van de Selectieleidraad 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. De Selectieleidraad bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In deze Selectieleidraad 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 deze Selectieleidraad. Een eventuele ingediende klacht (zie paragraaf 3.2 klachtenmeldpunt) vervalt niet bij aanmelding.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 5.3.1 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** Gemeente Smallerland

**Dienst** Postbus 10.000  
9200 HA DRACHTEN

Correspondentie/contactpersoon

Draaijer  
Mevrouw N. Wolters  
Leonard Springerlaan 37  
9727 KB GRONINGEN

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

**Aanbestedings-  
documenten** 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.

**Aanbestedings-  
procedure** De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

**Aankondiging** De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op datum donderdag 11 april 2024 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 om 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 Inschrijver 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 vier 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** De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient het door hem ingediende ontwerp verder uit te werken binnen de voorwaarden, de uitgangspunten en conform de contractuele voorwaarden die in het Inschrijvingsdocument worden benoemd.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
- Overeenkomst** De Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt gegund op grond van deze Aanbestedingsprocedure, waarvan integraal deel uitmaakt de (concept) architectenovereenkomst, het Programma van Eisen, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.  
Bij alle inkoop van de gemeente Smallerland gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Smallerland, te downloaden via:  
[https://www.smallerland.nl/Onderwerpen/Ondernemen/Aanbesteding\\_en\\_inkoop](https://www.smallerland.nl/Onderwerpen/Ondernemen/Aanbesteding_en_inkoop)
- Projectarchitect** De architect die hoofdverantwoordelijk is voor de uitvoering van een project.
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.

**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.

**Selectieleidraad** Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.

## 3 Voorwaarden

### 3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

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

**Auteursrechten** Het uitgebreid gebruiksrecht gaat ten tijde van oplevering over naar de opdrachtgever of bij tussentijdse beëindiging van de opdracht die te wijten is aan de architect. Ten aanzien van het uitgebreid gebruiksrecht op het ontwerp conform de DNR2011 gelden de volgende voorwaarden:

- Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan zonder instemming van de adviseur het bouwwerk aan te passen, geheel of gedeeltelijk te slopen en/of te renoveren, wanneer de bouwtechnische staat van het gebouw dat naar het oordeel van Opdrachtgever vereist of wanneer Opdrachtgever op grond van redelijke overwegingen daartoe besluit.
- In afwijking van artikel 46 lid 1 en lid 3 DNR 2011 verleent de adviseur met het aanvaarden van de opdracht aan Opdrachtgever toestemming en alle overige medewerking tot alle openbaarmakings- en verveelvoudigingshandelingen in de meest ruime zin van tekeningen, schetsen, foto's en andere afbeeldingen van het bouwproject.
- In afwijking van artikel 47 lid 2 DNR 2011 zijn de kosten als bedoeld in artikel 47 lid 1 van de DNR 2011 begrepen in het honorarium van de adviseur.
- In afwijking van artikel 48 lid 1 DNR 2011 heeft de adviseur het recht het werk te herhalen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan aan haar toestemming voorwaarden verbinden.
- In afwijking van artikel 48 lid 2 DNR 2011 verleent de adviseur met het aanvaarden van de opdracht aan Opdrachtgever toestemming het werk te herhalen.

**Gemeentelijk inkoopbeleid** Het gemeentelijk inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst is van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de Aanbestedingsdocumenten prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.

**Belangenverstrengeling** 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 (gewest) 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/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**Correctheid stukken** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren. Gegadigde/Inschrijver stemt hier bij voorbaat mee in en zal hiertoe volledige medewerking verlenen.

**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 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI)'. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'EMVI' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.

**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.

**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.

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tegemoetkoming</b>                                    | <p><u>Selectiefase:</u> 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.</p> <p><u>Inschrijvingsfase:</u> Inschrijving 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 Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.</p> |
| <b>Termijn van gestanddoening</b>                        | De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt drie maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien na het aflopen van de bezwaarprocedure van de Inschrijvingsfase niet direct tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, zal de Aanbestedende Dienst minimaal 14 kalenderdagen voorafgaand aan de gewenste start van de Opdracht, de Opdrachtnemer schriftelijk hiervan op de hoogte stellen.                                                                                                                                                   |
| <b>Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver</b>               | Indien een Deelnemer/Inschrijver 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure</b> | <p>De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de aanbestedingsprocedure beëindigen. Op basis waarin het stadium van de aanbesteding zich bevindt, zal worden gekeken naar een reële vergoeding in relatie tot de volledige vergoeding.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                       |
| <b>Toepasselijk recht en geschillenbeslechting</b>       | 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 gezeteld is.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Verzekering</b>                                       | De architect wordt gecontracteerd op basis van De Nieuwe Regeling 2011 (versie juli 2013). Met betrekking tot de standaard beperking van de aansprakelijkheid geldt dat deze niet beperkt zal zijn tot de hoogte van het overeengekomen honorarium, maar beperkt is tot een bedrag van € 1.000.000,-. Gegadigde dient na gunning op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd voor aansprakelijkheden tot ten minste het hierboven genoemde bedrag van € 1.000.000,-.                                               |
| <b>Voorbehouden</b>                                      | Een aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vormvereisten</b>                                     | 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.

**Wet BIBOB** De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het inleveren van de gevraagde documenten;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

### 3.2 Klachtenmeldpunt

De gemeente Smallingerland heeft een klachtenprocedure en klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente. Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente: <https://www.smallingerland.nl/klacht-aanbesteding-indienen>. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals beschreven in de offerteaanvraag. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

### 3.3 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, op grond van het bepaalde in artikel 3.29 lid 2 ARW 2016, 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.

### 3.4 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 D 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.

## 4 Informatie over de Opdracht

### 4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

De gemeente Smallingerland is de Aanbestedende Dienst. Zij wordt eigenaar van het gebouw (het vastgoed). Museum Dr8888 is de voorgenomen huurder en speelt daardoor een belangrijke rol in het ontwerpproces.

### 4.2 Omschrijving project

Museum Dr8888 is een museum voor moderne en hedendaagse kunst. Museum Dr8888 is op dit moment gehuisvest in een gemeentelijk monument aan het Museumplein. Het huidige gebouw voldoet niet aan de eisen van modern museumgebruik. Het gebouw is te klein, technisch verouderd en niet duurzaam.

Museum Dr8888 is een ondernemend en innovatief museum voor jong én oud. Er worden niet alleen aansprekende en spraakmakende tentoonstellingen en evenementen georganiseerd, maar het museum vertelt ook verhalen over kunst en cultuur aan de hand van de unieke collectie. Museum Drachten wil hierbij de verbinding met de buitenwereld aangaan. Kunst moet voor iedereen toegankelijk zijn. Museum Dr8888 wil midden in de samenleving staan en wil meer landelijke bekendheid verkrijgen. Hiervoor ligt de focus op het gebied van huisvesting op een toekomstbestendige huisvesting met een hoge verblijfskwaliteit.

Het project kent een aantal uitdagingen:

- Het gebouw waarin het Museum gevestigd is, is een gemeentelijk monument met een relatief gesloten gevel. Dit komt door de oorspronkelijke functie van het gebouw, namelijk een klooster. Een gesloten gevel is niet wenselijk voor het Museum. Het Museum wil namelijk een herkenbare en eigentijdse uitstraling en wenst binnen en buiten met elkaar te verbinden.
- De uitbreiding van het Museum zal aan de achterzijde plaatsvinden. Daar waar nu een openbaar park is. In principe is de uitbreiding lastig zichtbaar bekeken vanaf de voorkant (het museumplein). Een goede inpassing in deze groene omgeving is belangrijk. Hierbij dient een relatie te ontstaan tussen de Museumtuin (als onderdeel van het Museum) en de (groene) openbare ruimte.
- Daarbij wil het museum graag onderdeel zijn van het voorliggende plein en ziet zij zichzelf het liefst als startpunt in een ontwikkeling om een aantrekkelijkere omgeving (inclusief het achterliggende park) te realiseren.
- De gemeente Smallingerland is eigenaar van het gebouw en opdrachtgever van het project. Daarnaast bevindt de locatie van het project zich in de grotere centrumontwikkeling om een aantrekkelijk centrum in Drachten te realiseren. Ook spelen er nog andere ontwikkelingen met de naastgelegen burens (gemeentehuis en kerk). Dit maakt dat er meerdere belangen en ontwikkelingen in en rondom het project zich afspelen.

In bijlage A zijn de stedenbouwkundige randvoorwaarden meegestuurd.

### 4.3 Werkzaamheden architect (en constructeur) en bouworganisatievorm

De Opdrachtnemer aan wie de Opdracht wordt gegund, dient de ontwerpwerkzaamheden te verrichten ten behoeve van:

1. Nieuwbouw: ca. 1.235 m<sup>2</sup> bvo
2. Renovatie Museumplein 2 (huidige huisvesting Museum Dr8888): ca. 1.400 m<sup>2</sup> bvo

Voor de onderdelen 1 en 2 wordt rekening gehouden met een beschikbaar bouwbudget van circa 6,6 miljoen euro exclusief btw prijspeil heden.

Op dit moment is het uitgangspunt voor het gehele proces een traditionele bouworganisatievorm. Dit kan in de loop van de tijd nog wijzigen door voortschrijdend inzicht.

Voorlopige procesaanpak ontwerpfase:

De architect (en constructeur) aan wie de Opdracht wordt gegund, verricht in samenwerking met onder andere de te selecteren installatietechnisch en bouwfysisch adviseur, de ontwerpwerkzaamheden in ontwerpteamverband tot en met de bestekfase. De Aanbestedende Dienst selecteert de overige adviseurs die worden toegevoegd aan het ontwerpteam. De selectie van de installatietechnisch en bouwfysisch adviseur zal parallel lopen aan de selectie van de architect. De architect werkt het ontwerp uit per ontwerpfase (SO, VO, DO en TO) en zal per ontwerpfase opdracht krijgen. De benodigde vergunningen worden door de architect aangevraagd.

Voorlopige procesaanpak uitvoeringsfase:

Nadat de door het ontwerpteam vervaardigde ontwerpen op besteksniveau (TO) door de Aanbestedende Dienst zijn geaccepteerd, organiseert de Aanbestedende Dienst op basis van die ontwerpen en bijlagen een Europese Aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de aannemer en installateur worden geselecteerd. Deze aannemer en installateur worden geselecteerd middels een traditionele Aanbesteding (op basis van bestek en tekeningen). Het uitwerken van het UO en esthetische begeleiding behoren in eerste instantie niet tot de Opdracht, wel kunnen deze werkzaamheden later nog aan onderhavige Opdracht worden toegevoegd.

#### 4.4 Contractvorm

De architect wordt gecontracteerd op basis van De Nieuwe Regeling 2011 (versie juli 2013) met een aantal afwijkingen zoals in paragraaf 3.1 benoemd. Een concept architectenovereenkomst zal tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt worden. Acceptatie hiervan, eventueel onder bepaalde voorwaarden, maakt deel uit van de Inschrijvingsfase. De geselecteerde architect neemt een constructeur als onderaannemer mee.

#### 4.5 Uitvoering door de architect persoonlijk

In de Overeenkomst zal bepaald zijn dat de Opdracht aan het architectenbureau op basis van deze aanbesteding wordt verleend 'met het oog op een persoon' als bedoeld in artikel 7:404 BW.

Het vorenstaande houdt in dat de beoogd in te zetten architect, zoals die door Gegadigde in deze aanbesteding wordt voorgedragen, de Opdracht persoonlijk dient uit te voeren, behoudens voor zover uit de Opdracht voortvloeit dat delen van de Opdracht onder zijn/haar verantwoordelijkheid door andere (gekwalficeerde) medewerkers van Gegadigde mag laten uitvoeren. Een en ander laat onverlet dat het architectenbureau (dat de Opdracht gegund krijgt) aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de gegunde Opdracht.

In verband met bovenstaande uitvoeringseis, zullen in de Inschrijvingsfase ervaring respectievelijk capaciteiten van de beoogd in te zetten architect worden getoetst/beoordeeld. De beoogd projectarchitect dient tijdens de dialoogrondes aanwezig te zijn en dient de eindpresentatie te verzorgen. De presentatie is onderdeel van de beoordeling.

Vanzelfsprekend brengt het een en ander niet mee dat Gegadigde geen beroep op de inzet van (de middelen van) een derde kan doen.

#### 4.6 Bestemmingsplan, omgevingsvergunning en kredietverstrekking

Voor nu is het uitgangspunt om de benodigde vergunning aan te vragen nadat het plan concreet is en er een Definitief Ontwerp is vastgesteld. Ter voorbereiding van de vergunning worden er momenteel al onderzoeken uitgevoerd naar bijvoorbeeld ecologie en bodem en wordt de benodigde ruimtelijke onderbouwing door opgesteld vanwege de strijdigheid met het huidige bestemmingsplan Centrum. De kosten ten behoeve van de vergunningaanvragen zijn voor de Aanbestedende Dienst.

Het benodigde krediet voor de herontwikkeling is door de Raad op dinsdag 9 april 2024 goedgekeurd.

#### 4.7 Uitvoeringstermijn

De doorlooptijd van de Inschrijvingsfase bedraagt circa 3 maanden na afloop van de bezwaarperiode van de Selectiefase. De uitvoering van de architectenopdracht vindt plaats aansluitend op de gunning, na afloop van de bezwaarperiode. De globale doorlooptijd van de verschillende ontwerpfases is weergegeven in onderstaande tabel.

| Fase                                                          | Doorlooptijd |
|---------------------------------------------------------------|--------------|
| Schetsontwerp                                                 | 6 weken      |
| Toetsing opdrachtgever en besluitvorming                      | 2 weken      |
| Voorlopig ontwerp                                             | 6 weken      |
| Toetsing opdrachtgever en besluitvorming                      | 2 weken      |
| Definitief ontwerp                                            | 6 weken      |
| Toetsing opdrachtgever en besluitvorming                      | 2 weken      |
| Technisch ontwerp                                             | 8 weken      |
| Toetsing opdrachtgever en besluitvorming                      | 2 weken      |
| Selectie uitvoerende partij (prijs & contractvorming)         | Ca. 14 weken |
| Uitvoeringsgereed ontwerp, bouwvoorbereiding & realisatiefase | Ca. 2 jaar   |

Verdere gedetailleerde projectinformatie, zoals vastgelegd in het Programma van Eisen, wordt verstrekt bij aanvang van de Inschrijvingsfase.

## 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 (paragraaf 7.2). Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsleidraad'. 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.

### 5.2 Selectiecommissie

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.

Naast de selectie van de architect (en constructeur) vinden (deels) parallel ook de selecties plaats van de overige adviseurs zoals de installatietechnisch en bouwfysisch adviseur.

De Selectiecommissie bestaat uit de leden (wijzigingen zijn mogelijk):

- Vertegenwoordiging opdrachtgever gemeente Smallerland
- Vertegenwoordiging Museum Dr8888
- Projectleiding gemeente Smallerland
- Vertegenwoordiging afdeling stedenbouw gemeente Smallerland
- Deskundige museumveld

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 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 Procedure Selectiefase

Adviseur van de Aanbestedende Dienst is Draaijer en zij fungeert als zodanig als procesmanager van deze Aanbestedingsprocedure en als contactpersoon. Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

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 minimeisen
- Stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- Stap 6: bezwaartermijn

### 5.3.1 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 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: donderdag 23 april 2024 voor 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 Belangstellende de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert. Een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document/paragraaf.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen, deze wordt uiterlijk donderdag 2 mei 2024 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 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 (uitsluitend) die tot en met 7 dagen voor het indienen van de inschrijving 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 Gegadigden 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 Aanmelding 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.

### 5.3.2 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.

### 5.3.3 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 vier gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 4.

### 5.3.4 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.

### 5.3.5 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.

### 5.3.6 Stap 6: bezwaartermijn

Zie paragraaf 3.1 'toepasselijk recht en geschillenbeslechting'.

## 5.4 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

| Mijlpaal                                    | Datum                   | Tijd           |
|---------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| <b>Selectiefase</b>                         |                         |                |
| Publicatie Selectieleidraad                 | Donderdag 11 april 2024 |                |
| Vragen indienen Nota van Inlichtingen       | Dinsdag 23 april 2024   | Voor 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen            | Woensdag 1 mei 2024     |                |
| Ontvangst – sluitingsdatum aanmelding       | Vrijdag 17 mei 2024     | Voor 12.00 uur |
| Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing | Dinsdag 4 juni 2024     |                |
| Bezwaartermijn (10 dagen)                   | Vrijdag 14 juni 2024    |                |

Het streven is te starten met de Inschrijvingsfase tweede helft juni 2024.

Concept planning Inschrijvingsfase:

| Mijlpaal                                                                                                               | Datum                       | Tijd           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <b>Inschrijvingsfase</b>                                                                                               |                             |                |
| Versturen Inschrijvingsleidraad                                                                                        | Woensdag 19 juni 2024       |                |
| Indienen acceptatieverklaring                                                                                          | Woensdag 26 juni 2024       | Vóór 12.00 uur |
| 1 <sup>e</sup> gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen door Deelnemers ten behoeve van de informatieronde | Maandag 1 juli 2024         | Vóór 12.00 uur |
| <u>Individuele Informatieronde 1 inclusief locatiebezoek</u>                                                           | Donderdag 4 juli 2024       | Tijdstip volgt |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1                                                                                     | Donderdag 11 juli 2024      |                |
| 2 <sup>e</sup> gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen door Deelnemers ten behoeve van de informatieronde | Maandag 22 juli             | Vóór 12.00 uur |
| <u>Individuele Informatieronde 2</u>                                                                                   | Dinsdag 23 juli 2024        | Tijdstip volgt |
| Nota van Inlichtingen 2                                                                                                | Dinsdag 30 juli 2024        |                |
| <u>Ontvangst – sluitingsdatum inschrijving</u>                                                                         | Vrijdag 20 september 2024   | Vóór 12.00 uur |
| Presentaties*                                                                                                          | Donderdag 26 september 2024 | Tijdstip volgt |
| Beoordelen – bekendmaken gunningsbeslissing                                                                            | Donderdag 3 oktober 2024    |                |
| Bezwaartermijn (20 dagen)                                                                                              | Donderdag 24 oktober 2024   |                |

## 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 opgaaf van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

Met betrekking tot de 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 vier 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 B). 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 3.3, dan wel in geval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, zoals bedoeld in paragraaf 3.4 (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 de artikelen 3.3.13.6 en 3.13.9 ARW 2016. 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 B dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage B 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 projectarchitect dient ingeschreven te staan in het **Nederlands Architectenregister** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. De beoogde projectarchitect dient in dienst van Gegadigde te zijn en dient onder de titel van 'architect' (Wet op de architectentitel) in het architectenregister van het Bureau Architectenregister (BA, [www.architectenregister.nl](http://www.architectenregister.nl)) te zijn ingeschreven.
  - Gegadigde verklaart in bijlage B dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage B 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 2023, 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. De door Inschrijver in te zetten constructeurs dienen in het **constructeursregister** ([www.constructeursregister.nl](http://www.constructeursregister.nl)), of in een gelijkwaardig register in het land van vestiging, ingeschreven te zijn. Met de ondertekening van het UEA formulier verklaart u aan bovenstaande eis te voldoen en tijdens de verificatiefase de bewijsstukken te kunnen overleggen.
4. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
  - Gegadigde beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform het bepaalde in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering' van het Selectiedocument dan wel verklaart zich bereid bij gunning van de opdracht over een dergelijke verzekering te zullen beschikken.
  - Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd als bedoeld in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering'.

Bijlage B dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. 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.

### 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:

#### 1. Ervaring met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw van voldoende omvang

Aantoonbare ervaring met het volledig ontwerpen (dat wil zeggen van functionele uitvraag tot en met TO) van een utiliteitsgebouw waarvan de minimale bouwsom tenminste € 4 miljoen exclusief btw heeft bedragen.

- Uitwerking ontwerp heeft budgetgestuurd plaatsgevonden met uiteindelijke tevredenheid van de opdrachtgever.
- Onder utiliteitsgebouw worden alle bouwwerken verstaan die geen woonbestemming hebben.

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn geweest voor het volledige bouwkundig ontwerp van het referentieproject (als hoofdarchitect). Indien in combinatie uitgevoerd, dient minimaal 50% van de werkzaamheden door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn voor de ontwerpintegratie en -coördinatie van de verschillende ontwerpdisciplines (o.a. bouwkundig, constructief, installatietechnisch, bouwfysisch).
- De beoogde projectarchitect dient aantoonbaar aan de ontwerpopgave te hebben meegewerkt.

## 2. Ervaring met het ontwerpen van een publiek toegankelijk gebouw

Aantoonbare ervaring met het volledig ontwerpen (dat wil zeggen van functionele uitvraag tot en met TO) van een publiek toegankelijk gebouw.

- Uitwerking ontwerp heeft budgetgestuurd plaatsgevonden met uiteindelijke tevredenheid van de opdrachtgever.
- Onder publiek toegankelijk wordt ook een publiek gebouw gezien. Hieronder wordt verstaan gebouwen en bij het gebouw behorende open ruimten met een openbaar karakter die toegankelijk zijn voor iedereen.
- De beoogde projectarchitect dient aantoonbaar aan de ontwerpopgave te hebben meegewerkt.

## 3. Ervaring met het uitwerken van een Technisch Ontwerp (inclusief uitwerken bestek) van voldoende omvang

Aantoonbare ervaring met het uitwerken van een Technisch Ontwerp inclusief het uitwerken van het bestek waarvan de minimale bouwsom tenminste € 4 miljoen exclusief btw heeft bedragen.

- Uitwerking ontwerp heeft budgetgestuurd plaatsgevonden met uiteindelijke tevredenheid van de opdrachtgever.
- De beoogde projectarchitect dient aantoonbaar aan de ontwerpopgave te hebben meegewerkt.

## 4. Ervaring met het ontwerpen van het maken van een ontwerp met respect voor één of meerdere bestaande monumenten én een zorgvuldige aansluiting met nieuwbouw

Aantoonbare ervaring met het volledig ontwerpen (dat wil zeggen van functionele uitvraag tot en met TO) van een publiek toegankelijk gebouw.

- De referentie laat zien dat aansluiting tussen een bestaand monument en nieuwbouw een ontwerpuitdaging was.
- De referentie laat zien dat er keuzes gemaakt moesten worden in een spanningsveld tussen behoud van erfgoed en functionaliteit.
- De beoogde projectarchitect dient aantoonbaar aan de ontwerpopgave te hebben meegewerkt.

## 5. Ervaring met het ontwerpen van een constructief ontwerp

Aantoonbare ervaring met het uitwerken van een constructief ontwerp van een utiliteitsgebouw, van functionele uitvraag tot en met TO, zijnde nieuwbouw of renovatie met een omvang van minimaal 1.500 m2 BVO.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde competenties 1, 2, 3, 4 en 5.

1. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage C overgelegd te worden. Hierbij dient een duidelijke motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende eis wordt voldaan.
2. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht. Het gaat hier om de ervaring van de voor onderhavig project in te zetten projectarchitect/projectconstructeur.
3. Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd (fase goedgekeurd TO).
4. Het referentieproject dient door de Gegadigde te zijn uitgevoerd. Dit betekent dat het referentieproject namens de projectarchitect/projectconstructeur is uitgevoerd. Referentieprojecten op basis van persoonlijke titel zijn niet toegestaan.

5. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van Derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.
6. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
7. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.
8. Wanneer het TO is uitgewerkt samen met een aannemer voldoet de referentie als minimaal 50% van het TO door de architect (voor geschiktheidseis 5: lees constructeur) is uitgevoerd.
9. Wanneer niet het TO door architect is uitgewerkt, maar wel de esthetische begeleiding, dan voldoet de referentie niet (voor geschiktheidseis 1 tot en met 4).
10. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.

Gegadigden dienen hiertoe bij Aanmelding niet meer dan één referentieproject per kerncompetentie te overleggen, conform bijlage C. Eén referentie mag voor meerdere onderdelen worden ingediend. Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### 6.4 Selectiecriteria

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.

##### Visie (ondersteund met referenties en afbeeldingen)

1. **Integratie gebouw in omgeving:** geef in maximaal 500 woorden uw visie (van Gegadigde/de Projectarchitect) op het ontwerpen van een Museum in een binnenstedelijke omgeving. Visie ondersteunen met beelden (referenties, schetsen). Indien visie ondersteund kan worden met referenties eigen projecten scoort de visie beter.
2. **Participatie van de opdrachtgever en gebruikers:** geef in maximaal 500 woorden aan op welke manier in uw visie (van Gegadigde/de Projectarchitect) de gebruiker en opdrachtgever in het ontwerpproces van een Museum door de architect mee dienen te worden genomen om tot een optimaal resultaat te kunnen komen. Beschrijf hoe de werksessies binnen het ontwerpproces worden opgenomen en geef aan op welke manier gebruikers en opdrachtgever hun ideeën inbrengen. Visie ondersteunen met beelden (referenties, schetsen). Indien visie ondersteund kan worden met referenties eigen projecten scoort de visie beter.
3. **Kunst en architectuur:** geef in maximaal 500 woorden uw visie (van Gegadigde/de Projectarchitect) op het ontwerpen van een gebouw waarin de functie van het museum wordt gemaximaliseerd door een kunstzinnige zeggingskracht, waarbij exterieur (oud en nieuw), interieur (oud en nieuw) en omgeving (stedenbouwkundig en landschappelijk) op een eigentijdse wijze samensmelten. Visie ondersteunen met beelden (referenties, schetsen). Indien visie ondersteund kan worden met referenties eigen projecten scoort de visie beter.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij Visie 1 tot en met 3:

- Gegadigde dient bij deze selectiecriteria zijn meerwaarde voor de gemeente Smallingerland aan te tonen.
- De visie dient zo SMART (= helder en concreet) mogelijk geformuleerd te worden.
- Ingediend mag worden per eis/criterium:

- Maximaal 500 woorden los op een A4 (geen format).
- Daarnaast maximaal 1x een A3 met afbeeldingen (referenties/schetsen). Per afbeelding is een titel/één regel toegestaan (verduidelijking waarom deze afbeelding is opgenomen).
- Combineren 500 woorden tekst met afbeeldingen mag niet.

## 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

De Selectiecommissie zal voor de criteria 'Referenties' beoordelen naar de mate dat het referentieproject naar aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar is met het onderhavige project. Hoe vergelijkbaarder dit is, hoe beter dit wordt beoordeeld. Voor de criteria 'Visie' wordt gekeken naar de meerwaarde voor de gemeente Smallerland, waarbij hoe meer deze aansluit bij voorliggende casus en het naar oordeel van de Selectiecommissie ingaat op het gevraagde.

Per criterium wordt een score toegekend tussen 0 en 5 door elk lid van de Selectiecommissie. De mogelijke scores worden gegeven met hele getallen. In een gezamenlijke sessie wordt vervolgens gekomen tot één score door consensus. De scores vertegenwoordigen de volgende waardering:

| Score | Omschrijving     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0     | Niet overtuigend | Indien de referentie/visie naar het oordeel van de Selectiecommissie minimaal aan het criterium voldoet, worden geen punten gegeven. Het ingediende gaat niet of deels in op het gevraagde. De wijze van invulling is niet of deels acceptabel. Het ingediende is zeer incompleet, onduidelijk en geeft geen vertrouwen. |
| 1     | Slecht/matig     | Het ingediende gaat (grotendeels) in op het gevraagde. Het ingediende is (grotendeels) acceptabel. Het ingediende is niet geheel compleet of bevat onduidelijke informatie.                                                                                                                                              |
| 3     | Voldoende/goed   | Het ingediende gaat in op (meer dan) het gevraagde. Het ingediende is overtuigend en biedt vertrouwen. Het heeft een duidelijke meerwaarde, is compleet en duidelijk leesbaar.                                                                                                                                           |
| 5     | Uitstekend       | Het ingediende is positief (zeer goed) verrassend en gaat in op (meer dan) het gevraagde. Het ingediende is zeer overtuigend, concreet, specifiek voor deze casus en biedt veel vertrouwen en heeft relevante toevoegingen. De visie wordt ondersteund met referentiebeelden van eigen projecten.                        |

|   | Selectiecriteria                                | Weging | Beoordeling  | Totaal |
|---|-------------------------------------------------|--------|--------------|--------|
|   |                                                 | A      | B            | A x B  |
|   | <b>Visie</b>                                    |        |              |        |
| 1 | Integratie gebouw in omgeving                   | 2      | 0, 1, 3 of 5 |        |
| 2 | Participatie van de opdrachtgever en gebruikers | 1      | 0, 1, 3 of 5 |        |

|   |                       |   |              |  |
|---|-----------------------|---|--------------|--|
| 3 | Kunst en architectuur | 2 | 0, 1, 3 of 5 |  |
|   |                       |   |              |  |
|   | Totaal beoordeling    |   |              |  |

- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten per criterium bij elkaar opgeteld (eindtotaal).
- 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 5e 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 3 doorslaggevend zijn;
  - mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 1 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 dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting door de Notaris bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

### 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 selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Postbus 10.000, 9200 HA DRACHTEN. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in hoofdstuk 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 en vervolg

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

Organisatie : Draaijer  
Naam : Mevrouw N. Wolters

De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn op: vrijdag 17 mei, 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 (zie paragraaf 3.3 en 3.4).

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 vier 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<br>- Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden.<br>- Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop in paragraaf 7.3 een beroep wordt gedaan. | Bijlage B                |
| 2   | Geschiktheidseisen – referenties                                                                                                                                                                                                             | Paragraaf 6.3, bijlage C |
| 3   | Selectiecriteria – visie op onderdelen                                                                                                                                                                                                       | Paragraaf 6.4            |

## 7.2 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning aan de Inschrijver die de Inschrijving met de 'BPKV' heeft gedaan voor de opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen voldoet. De Inschrijvingen zullen beoordeeld worden op basis van de volgende verdeling van de criteria 'prijs' en 'kwaliteit'.

| Criterium | %   |
|-----------|-----|
| Kwaliteit | 70% |
| Prijs     | 30% |

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

De Inschrijving dient te voldoen aan de gestelde eisen in de Inschrijvingsleidraad. Na de definitieve opdrachtverstrekking vindt per ontwerpfase de dialoog plaats hoe het ontwerp zo goed mogelijk te vorm te geven en uiteindelijk te realiseren. Het is mogelijk dat dit tot ontwerpaanpassingen leidt. Er wordt nadrukkelijk een architect geselecteerd en geen ontwerp.

Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver ten behoeve van de Aanbesteding onder meer een visiedocument (visie op de opgave) in te dienen aangevuld met referentiebeelden en ideeschetsen van deelfragmenten van het ontwerp. Hierbij kan gedacht worden aan een schets van een gevelaanzicht (vormgeving, materialisering, etc.). Er zal nadrukkelijk geen volledig (schets)ontwerp gevraagd worden.

Tijdens de Inschrijvingsfase zullen een aantal informatie-/dialoogrondes worden gehouden om in contact te komen met de opdrachtgever en gebruiker. Daarnaast zijn er een aantal vragenrondes in de vorm van Nota's van Inlichtingen.