

Selectieleidraad architect De Skâns Gorredijk

240086 Gorredijk, De Skâns
26 juli 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	7
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	7
3.2	Klachtenmeldpunt	9
3.3	Aanmelden als Combinatie.....	9
3.4	Aanmelden met een beroep op derde	10
4	Informatie over de Opdracht.....	11
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	11
4.2	Omschrijving project	11
4.3	Werkzaamheden architect en bouworganisatievorm	13
4.4	Contractvorm	14
4.5	Uitvoering door de architect.....	14
4.6	Bestemmingsplan, omgevingsvergunning en kredietverstrekking	14
4.7	Uitvoeringstermijn	14
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.....	19
5.3.5	Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving	19
5.3.6	Stap 6: bezwaartermijn	19
5.4	Planning	19
6	Criteria en eisen	21
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
6.2	Uitsluitingsgronden	21
6.3	Geschiktheidseisen.....	22
6.4	Selectiecriteria	24
6.5	Wijze van beoordeling	27
6.5.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27

6.5.2	Selectiecriteria	27
6.5.3	Selectiebeslissing	28
7	Aanmelding en vervolg	29
7.1	Inhoud Aanmelding	29
7.2	Inschrijvingsfase	30

Bijlagen

- A Demarcatietekening te ontwerpen zones
- B Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- C Format opgaveformulier referenties kerncompetenties/ Selectiecriteria
- D Format tweezijdige managementverklaring
- E Afwijkingen ten opzichte van standaard DNR
- F Synergiedocument
- G Format indienen vragen

1 Inleiding

Gemeente Opsterland (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op vrijdag 26 juli 2024 door middel van een Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven een architectonisch ontwerp voor de inpassing van multifunctioneel centrum De Skâns in de huidige Burgemeester Harmsma school te willen aanbesteden. Het betreft hier een Nationale niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, 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 Aanbestedingsprocedure met voorafgaande Selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen drie Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De drie 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 daaropvolgende 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 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.

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. Op deze leidraad zijn de standaarddefinities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de aanbestedingswet 2012 van toepassing. Onderstaande definities zijn een aanvulling op de standaarddefinities uit artikel 1.1 van de aanbestedingswet 2012.

Aanbestedende Gemeente Opsterland
Dienst Postbus 10.000
9244 ZP, Beetsterzwaag

Correspondentie/contactpersoon
Draaijer
De heer T. Veltman
Leonard Springerlaan 37
9727 KB GRONINGEN

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

Aanbestedings- De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten
documenten 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- De onderhavige Nationale niet-openbare Aanbestedingsprocedure, waaronder
procedure begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op datum vrijdag 26 juli 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.

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 aanbidding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.

Inschrijvingsdocument De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan drie Gegadigden wordt verzonden.

Inschrijvingsfase De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.

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

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) overeenkomst, 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 Opsterland zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Opsterland van toepassing, deze zijn te downloaden via:
<https://www.opsterland.nl/algemene-voorwaarden-aanbesteden>

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 Aanbestedingsprocedure 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.

Een overzicht van alle afwijkingen op de DNR2011 zijn opgenomen in Bijlage E. Deze afwijkingen zullen van toepassing worden verklaard op de Overeenkomst welke gedeeld gaat worden in de Inschrijvingsfase.

(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.

Gemeentelijk inkoopbeleid	Het inkoopbeleid van de gemeente Opsterland is van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de Aanbestedingsdocumenten prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.
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.
Tegemoetkoming	<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. <u>Inschrijvingsfase:</u> Inschrijvers worden voor het doen van een geldige Inschrijving tegemoetgekomen in de te maken kosten voor het werk wat met het doen van een geldige Inschrijving gepaard gaat. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt afgestemd op hetgeen dat uitgevraagd wordt tijdens de Inschrijvingsfase en wordt bekend gemaakt in de Inschrijvingsleidraad.
Termijn van gestanddoening	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.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	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.
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure beëindigen. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gezeteld is.

- Verzekering** 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 € 1.500.000, -. 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 € 1.500.000, -.
- Voorbehouden** Een aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.
- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. De standaardinhoud van de bij dit Selectiedocument gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijke gewijzigd worden.

3.2 Klachtenmeldpunt

De gemeente Opsterland 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 klachten.owo-gemeenten@coppa.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Opsterland en de naam van de contactpersoon. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van de gemeente Opsterland: [Klachtenregeling aanbesteden | Gemeente Opsterland](#). 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 Opsterland is de Aanbestedende Dienst. Zij wordt bij teruggave van de overmaat in m² van de school richting gemeente eigenaar van het deel van het gebouw waarin De Skâns gevestigd gaat worden. De Skâns is de voorgenomen gebruiker en speelt daardoor een belangrijke rol in het ontwerpproces.

4.2 Omschrijving project

De Skâns is een multifunctioneel centrum voor cultuur. De Skâns staat als multifunctioneel centrum midden in de Opsterlandse samenleving door onderdak te bieden aan lokale/regionale culturele en maatschappelijke organisaties, initiatieven en activiteiten. Daarnaast realiseert Stichting De Skâns een uitnodigend en inspirerend programma wat aansluit bij de belevingswereld van de inwoners van de gemeente Opsterland.

De visie van en voor De Skâns wordt als volgt omschreven:

- **Cultuurhart voor iedereen:** De Skâns is hét “Brûsplak” voor cultuur, voor jong en oud in de gemeente Opsterland. Vanaf jonge leeftijd kan de jeugd kennis maken met cultuur en De Skâns biedt de faciliteiten die dat mogelijk maakt.
- **Verbindingen leggen:** Verbindingen worden gelegd tussen De Skâns enerzijds en doelgroepen, bezoekers, bedrijven, instellingen en artiesten anderzijds. Hierdoor ontstaat er een versterkte loyaliteit en wederzijdse betrokkenheid.
- **Ontwikkelen nieuwe initiatieven** voor het verhogen van het aantal bezoekers naar De Skâns, voor het versterken van de netwerken en voor het verbeteren van de exploitatie.
- **De trots van de gemeente:** De Skâns is het visitekaartje van de gemeente Opsterland. Als theater, als zakelijk centrum, als voorbeeld voor andere cultuurcentra.

Om dit te realiseren biedt Stichting De Skâns:

1. Ruimte (gebouw en faciliteiten);
2. Hoogwaardige dienstverlening (ondersteuning, bemiddeling en gastheerschap);
3. Een betekenisvol programma (activiteiten);
4. Een goede horeca.

Huidige situatie

Het huidige gebouw van De Skâns bevindt zich in het centrum van Gorredijk en bestaat uit 3 delen; het cultuurcentrum uit 1960 met onder andere de theaterzaal, een tweede onderdeel van het cultuurcentrum uit 1986 met diverse zalen waar onder andere de muziekschool is opgenomen, en het sportgebouw uit 1968.

Gewenste situatie

Samen in één gebouw biedt De Skâns en de Burgermeester Harmsma School (vanaf nu BHS) in Gorredijk perspectief naar de toekomst. Er liggen niet alleen kansen om efficiënter met m² om te gaan maar ook vooral kansen om elkaar te versterken. BHS Gorredijk en De Skâns op één locatie in Gorredijk biedt een perspectief waarin veel synergie gezien wordt tussen jong en oud, in het aanbod van activiteiten, in het multifunctioneel gebruik van ruimtes en het samenwerken op facilitair gebied. Wel geven beide partijen aan het belangrijk te vinden een eigen identiteit te behouden. (zie bijlage F synergiedocument)

Verder is in een eerder stadium een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd en een Programma van Eisen opgesteld. Uit het haalbaarheidsonderzoek bleek de BHS de meest geschikte locatie is voor De Skâns. Het Programma van Eisen wordt op dit moment geüpdatet.

Uit deze studies blijkt dat De Skâns op de nieuwe locatie ongeveer 2.600 m² BVO moet gaan bevatten. Hierbij wordt uitgegaan van een multifunctionele theaterzaal en andere ruimtes waarmee het huidige

(maatschappelijke) programma zoveel mogelijk in stand kan worden gehouden met een bandbreedte van de theaterzaal van 420 tot maximaal 450 zitplaatsen.

Uitgangspunt is dat de activiteiten en ruimtes van De Skâns op een efficiënte en effectieve manier ingepast worden in het deel van de BHS wat is toegekend aan de Skâns (zie onderstaande afbeelding) waarbij gebruik wordt gemaakt van de huidige structuren van de BHS. Mocht uit de ruimtelijke-functionele inpassing blijken dat inpassing niet volledig binnen de huidige structuur mogelijk is, kan waar nodig onderzocht worden of er deels uitgebreid kan worden op het terrein van de BHS met nieuwbouw.

Onder andere de volgende activiteiten worden uitgevoerd op de nieuwe plek van De Skâns:

- **Jongerenwerk:** Dit betreft een jeugdsoos die binnen een aantal kaders zelf inrichting kunnen geven aan de ruimte.
- **Ouderenwerk:** Voor het ouderenwerk zijn verschillende zalen gereserveerd. Op momenten dat deze zalen niet door het ouderenwerk gebruikt worden kunnen deze voor andere doeleinden ingezet worden. Daarnaast heeft het ouderenwerk opslagruimte nodig.
- **Muziek, maatschappij en beweging:** Dit betreft een groepsmuzieklokaal met vaste inrichting, instrumenten en een kleine opslag. Daarnaast muzieklokale voor kleinere groepen en individuele les en tot slot een bewegingslokaal voor bewegingsonderwijs met daarbij een kleedruimte.
- **Theater:** De theaterzaal of grote zaal is een multifunctionele zaal met een vlakke vloeropstelling en uitschuifbare tribune. Daarnaast komt er een podium en ondersteunende ruimtes zoals kleedruimte, opslag en techniek.
- **Horeca en foyer:** Dit betreft ruimte voor een foyer om bezoekers te ontvangen, een balie, biljartzalen en een algemeen te gebruiken horecaruimte.
- **Zaalverhuur:** De zaalverhuur bevat flexruimtes en zalen die multifunctioneel worden ingezet, een podiumzaal om grotere groepen te ontvangen en berging voor de zalen.
- **Kantoren:** Voor het functioneren van De Skâns alsmede maatschappelijke partners die gebruik maken van De Skâns, zoals jongeren- en ouderenwerk, is een ondersteunende kantoorfunctie passend. De kantoren zijn ingericht als werkplekken voor dagelijks gebruik. Daarnaast is behoefte aan kastruimte en opslag voor bijvoorbeeld schoonmaakmiddelen, facilitair, serverruimte, archiefruimte etc.



Figuur 1 – Verdeling gebouw Skans en BHS

4.3 Werkzaamheden architect en bouworganisatievorm

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

1. Inpassing activiteiten en ruimtes De Skâns binnen het aangewezen deel van de huidige BHS.
2. Renovatie van het gebouw om het gebouw geschikt te maken voor de nieuwe functie.
3. Het inrichten van het terrein voor het terreindeel van De Skâns.

Voor de uiteindelijke realisatie van onderdelen 1 en 2 is een bouwbudget van ongeveer 5,4 miljoen euro geraamd.

Er is sprake van een bouwteam als bouworganisatievorm. De architect aan wie de Opdracht wordt gegund verricht, in samenwerking met onder andere de te Selecteren constructeur en installatieadviseur, de ontwerpwerkzaamheden in ontwerpteamverband tot en met de DO-fase. De Aanbestedende Dienst Selecteert de overige adviseurs die worden toegevoegd aan het ontwerpteam. De Selectie van de constructeur, installatie- en bouwfysisch adviseur zal gedeeltelijk parallel lopen aan de Selectie van de architect. De architect werkt het ontwerp verder uit tot een VO en DO. De vergunningen worden door de architect aangevraagd.

Nadat de door het ontwerpteam vervaardigde ontwerpen op DO-niveau 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 bouwteam aanbesteding waarbij bouwteam partner verantwoordelijk is voor het verder uitwerken van het DO tot uitvoering gerede tekeningen en uiteindelijke realisatie.

De huidige parkeerplaats hoort bij de BHS en wil Aanbestedende dienst graag zoveel mogelijk intact laten. Het aantal parkeervakken is met de komst van De Skâns waarschijnlijk onvoldoende om aan de parkeerbehoefte te voldoen. Om extra parkeervakken te realiseren kan gekeken worden naar (een deel van) het lege perceel ten westen van de huidige BHS. Hiermee kan de entree van De Skâns groen worden ingericht en kan een doorgang van entree naar de parkeerplaats worden ingericht. Tussen beide percelen ligt een fietsstraat, overgaand in een fietspad. Deze fietsstraat wil Aanbestedende dienst graag intact laten. Zie voor meer informatie bijlage A.

De volgende werkzaamheden (niet limitatief) maken onderdeel uit van de Opdracht:

- Uitwerken van architectonische tekeningen en berekeningen die passen bij de opgave en ambitie van de gemeente Opsterland. Verder vormgeven van de ambitie die bijdraagt aan een circulair, duurzaam en gezond gebouw.
- Uitwerken ontwerp terrein tot op VO-niveau voor de De Skâns. Betreft ontwerp terrein wat is toegewezen aan De Skâns en inrichten parkeerplekken conform parkeernorm voor De Skâns en de BHS. Voor demarcatie terrein De Skâns en BHS zie bijlage A
- Ontwerpafwegingen voor hoofdcomponenten onderbouwen met input vanuit TCO, zodat niet alleen initiële- maar ook exploitatiekosten inzichtelijk zijn.
- Vervaardigen van het ontwerp op een schetsontwerp niveau (SO-niveau).
- Vervaardigen van het ontwerp op een voorlopig ontwerp niveau (VO-niveau).
- Vervaardigen van het ontwerp op een definitief ontwerp niveau (DO-niveau).
- Uitwerken van een beeldkwaliteitsplan tijdens het definitief ontwerp.
- Aanvraag van de omgevingsvergunning voor het door Opdrachtnemer uit te werken ontwerp.
- OPTIONEEL: Vervaardigen van het ontwerp op een Technisch Ontwerp (TO)/bestek niveau inclusief het vervaardigen van het bouwkundig bestek.
- OPTIONEEL: het vervaardigen van een Uitvoering gereed ontwerp (UO Niveau), de directievoering, esthetische begeleiding en het maken van werktekeningen

Tijdens de Inschrijvingsfase zal door Aanbestedende dienst een gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden beschikbaar worden gesteld. Dit zal middels een demarcatielijst op basis van de DNR-STB kruisjeslijst inzichtelijk worden gemaakt.

4.4 Contractvorm

De architect wordt gecontracteerd op basis van De Nieuwe Regeling 2011 (versie juli 2013) met een aantal afwijkingen zoals in bijlage E benoemd. Een conceptovereenkomst zal tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt worden. Acceptatie hiervan, eventueel onder bepaalde voorwaarden, maakt deel uit van de Inschrijvingsfase.

4.5 Uitvoering door de architect

In de Overeenkomst zal bepaald zijn dat de Opdracht aan het architectenbureau op basis van deze Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure 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 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. Afhankelijk van de ingrepen wordt bepaald op welke onderdelen een vergunning moet worden aangevraagd. De aanvraag wordt in beginsel gedaan door Opdrachtnemer, de relevante stukken van de overige adviseurs (constructie, brandveiligheid etc.) worden ter beschikking gesteld aan Opdrachtnemer om de aanvraag van omgevingsvergunning te kunnen doen. De kosten ten behoeve van de vergunningaanvragen zijn voor de Aanbestedende Dienst. Het benodigde voorbereidingskrediet voor de herontwikkeling is door de Raad op dinsdag 18 september 2023 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	3 weken
Toetsing opdrachtgever en besluitvorming	4 weken
Voorlopig ontwerp	6 weken
Toetsing opdrachtgever en besluitvorming	4 weken

Definitief ontwerp	6 weken
Toetsing opdrachtgever en besluitvorming	2 weken
Selectie uitvoerende partij (prijs & contractvorming)	Ca. 14 weken
Technisch ontwerp	7 weken
Toetsing opdrachtgever en besluitvorming	2 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 de 'Inschrijvingsleidraad'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de drie 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 vinden (deels) parallel ook de selecties plaats van de overige adviseurs zoals de installatietechnisch, constructeur en bouwfysisch adviseur.

De Selectiecommissie bestaat uit:

- Een afvaardiging vanuit De Skâns
- Een afvaardiging vanuit Gemeente Opsterland

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

De samenstelling van de 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 drie geschikte Gegadigden. Deze worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan drie geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- Stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- Stap 2: aanmelding als Gegadigde

- Stap 3: toetsing aan minimumeisen
- Stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- Stap 6: bezwaartermijn

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 conform hoofdstuk 5.4 van onderhavige Selectieleidraad en Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen zo snel mogelijk.

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 conform hoofdstuk 5.4 van onderhavige Selectieleidraad 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 10 kalenderdagen 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 Aanbestedingsprocedure 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.

Voor het stellen van vragen gelden de volgende spelregels:

- Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient u het format voor het indienen van vragen te gebruiken, deze vindt u in bijlage G. U dient de vragen (digitaal) in dit Excel-format in te vullen en als zodanig op te sturen via de 'berichtenmodule' in TenderNed. Deelnemers dienen het format te gebruiken conform bijlage G, het format mag niet naar eigen believen aangepast worden. Het is van belang dat u het format volledig invult, dus ook de paragraaf, het paginanummer en het onderwerp.
- De vragen kunnen uitsluitend via TenderNed met als onderwerp 'vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen' worden gestuurd.
- Vragen dienen gekoppeld te worden aan het document, hoofdstuk en paginanummer waar deze vraag betrekking op heeft.
- Door Opdrachtgever verstrekte Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen;
- Als antwoorden met elkaar tegenstrijdig zijn, dan geldt bij de interpretatie van de antwoorden dat een later gegeven antwoord prevaleert boven een eerder gegeven antwoord.
- Vragen dienen gesteld te worden conform de spelregels. Verder is het ook niet toegestaan om verzamelbestanden te uploaden, meerdere vragen in één keer te stellen, telefonisch vragen te stellen, per mail vragen te stellen, enzovoorts. Vragen die niet conform de spelregels gesteld worden hoeft Opdrachtgever niet in behandeling te nemen.

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Indien naar mening van Inschrijver, de Aanbestedingsdocumenten onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten, dan dient hij dat op straffe van rechtsverwerking uiterlijk vóór de Uiterste datum tot het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien Inschrijver geen vragen stelt over bepalingen in de Aanbestedingsstukken en naar aanleiding van gegeven antwoorden in Nota van Inlichtingen geen aanvullende vragen stelt, dan kan Inschrijver zich na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) niet meer beroepen op onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden. Rechtsverwerking heeft dan plaatsgevonden. Inschrijver dient te allen tijde proactief te handelen.

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 minimeisen

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

Indien er door een Gegadigde aan alle minimeisen 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 drie 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, drie 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 drie 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 drie 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

Selectiefase: de Opschortende termijn of Bezwaartermijn start na het nemen van de Selectiebeslissing en duurt 10 kalenderdagen. Offertefase: de Opschortende termijn of Bezwaartermijn start na het nemen van de Gunningsbeslissing en duurt 20 kalenderdagen.

5.4 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal	Datum	Tijd
Selectiefase		
Publicatie Selectieleidraad	Vrijdag 26 juli 2024	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	Vrijdag 6 september 2024	Voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 16 september 2024	
Ontvangst – sluitingsdatum aanmelding	Vrijdag 27 september 2024	Voor 12.00 uur
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	Dinsdag 8 oktober 2024	
Bezwaartermijn (10 dagen)	Zaterdag 19 oktober 2024	

Het streven is te starten met de Inschrijvingsfase eind oktober/begin november 2024.

Mijlpaal	Datum	Tijd
<u>Inschrijvingsfase</u>		
Publicatie Inschrijvingsleidraad	Maandag 14 oktober 2024	
Schouw	Week 43 (21 okt. - 25 okt.)	n.t.b.
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 1	Maandag 28 oktober 2024	Voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 4 november 2024	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 13 november 2024	Voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Woensdag 20 november 2024	
Ontvangst - sluitingsdatum Inschrijvingen	Vrijdag 29 november 2024	Voor 12.00 uur
Presentaties	4-5-6 december 2024	
Beoordelen - bekendmaken gunningsbeslissing	Vrijdag 13 december 2024	
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	Vrijdag 3 januari 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 opgaaft van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

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

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

1. 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 ingevuld 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 3.13.6 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 met ondertekenen van 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) te zijn ingeschreven.
 - Gegadigde verklaart met ondertekenen van 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 2024, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de Combinatie als geheel.
3. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - Gegadigde verklaart met ondertekenen van bijlage B dat hij of zij 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'.
4. **Kwaliteitsmanagementsysteem.** Gegadigde (of de Combinatie) verklaart met ondertekenen van bijlage B te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001-2008 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de scope van de uit te voeren werkzaamheden (zie paragraaf 4.4).
 - Gegadigden (en ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde waarop een beroep wordt gedaan) die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen 7 dagen na een daartoe gericht verzoek, een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat te overleggen. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie.) Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Aanmelding als op de voorgenomen datum van Gunning.
5. Gegadigde beschikt over een **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**;
 - Gegadigde verklaart met ondertekenen van 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 ondertekende Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). 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.

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:

Kerncompetentie A: Ontwerpen architectonisch

Aantoonbare ervaring met het volledig ontwerpen (dat wil zeggen van functionele uitvraag tot en met DO) van een multifunctioneel centrum waarvan de minimale bouwsom tenminste €3,2 miljoen exclusief btw heeft bedragen.

- Uitwerking ontwerp heeft budgetgestuurd plaatsgevonden met uiteindelijke tevredenheid van de opdrachtgever.
- Onder multifunctioneel centrum wordt verstaan gebouwen die afwisselend door verschillende gebruikers en voor verschillende functies gebruikt worden. Waarbij het grootste deel (minimaal 50%) van het bruto vloeroppervlak van betreffende referentie door wisselende groepen gebruikers wordt gebruikt.
- De Gegadigde dient hoofdvantwoordelijk te zijn geweest voor het volledige bouwkundig ontwerp van het referentieproject (als hoofdarchitect). Indien in combinatie uitgevoerd, dienen minimaal 50% van de werkzaamheden door de Gegadigde te 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 ontwerpogave te hebben meegewerkt.

Kerncompetentie B: Ervaring met het ontwerpen van een publiekstrekend gebouw

Aantoonbare ervaring met het volledig ontwerpen (dat wil zeggen van functionele uitvraag tot en met DO) van een publiekstrekend gebouw binnen de bestemming cultuur en ontspanning. Onder publiekstrekend gebouw verstaat Aanbestedende dienst een gebouw dat ontworpen is om goed om te kunnen gaan met grote bezoekersstromen.

- De referentie heeft binnen het gebouw minimaal één zaal/ruimte voor publiek welke geschikt is om minimaal 240 bezoekers te ontvangen.
- 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 ontwerpogave te hebben meegewerkt.

Kerncompetentie C: Inpassing op bestaand gebouw

Aanbestedende dienst is op zoek naar een architect welke aantoonbare ervaring heeft met het inpassen van een nieuwe functie binnen de contouren van een bestaande gebouwstructuur, waarbij deze tenminste architectonisch, functioneel en bouwkundig is ingepast op een bestaande gebouwstructuur. Daarbij dienen ten minste de ontwerpfasen van structuurontwerp (SO), voorlopig ontwerp (VO) en definitief ontwerp (DO) te doorlopen te zijn. Betreffende referentie dient een minimum omvang van 1.500 m² BVO te hebben.

- Betreffende referentie dient een minimale complexiteit te hebben dat voor de activiteiten die samenhangen met de inpassing en betrekking hebben gehad op de werkzaamheden van opdrachtnemer een omgevingsvergunning een vereiste is geweest en waarbij aangesloten is bij de geldende bouwvoorschriften en normen van dat moment.

- Bij de referentie dient een bouwkostenbegroting ingediend te worden waaruit blijkt dat de betreffende referentie een bouwkostenniveau van directe bouwkosten dient te hebben van tenminste €2.500.000,- excl. btw waarbij een maximumomvang is gemoeid van ten hoogste 4.500 m² BVO.
- Het project moet aantonen dat de architect in staat is om nieuwe ontwerpelementen naadloos te combineren met de bestaande structuur, rekening houdend met esthetiek, functionaliteit en technische aspecten.
- De beoogde projectarchitect dient aantoonbaar aan de ontwerpopgave te hebben meegewerkt.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde competenties A, B en C.

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.
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 DO).
4. Het referentieproject dient door de Gegadigde te zijn uitgevoerd. Dit betekent dat het referentieproject namens de projectarchitect 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 conform bijlage D 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. 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.
9. Enkel de (voorlopig) geselecteerde Gegadigde(n) dien(t)(en) als daar door Aanbestedende dienst om wordt verzocht ondertekende tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

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.

Ervaring

1. Selectie criterium 1: Scheiden van diverse gebruikersgroepen

Doelstelling:

De Skâns kent een variatie aan functies binnen één gebouwcluster. Binnen het deel van het gebouw wat wordt toegekend aan De Skâns zullen de bijeenkomstfunctie, onderwijsfunctie en kantoorfunctie worden gehuisvest. Om die reden is Opdrachtgever op zoek naar een architect welke ervaring heeft met het samenbrengen van verschillende functies binnen één gebouwcluster.

Nadere informatie bij doelstelling:

Opdrachtgever is op zoek naar een architect die kennis en ervaring heeft opgedaan met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw waarbinnen meerdere “functies” aanwezig zijn. Het ontwerpen van betreffende “functies” vraagt specifieke afstemming op de verschillende doelgroepen en activiteiten. Waarbij de samenhang van de functies een logisch geheel vormt binnen het gebouw.

- Onder ‘functies’ worden verstaan de gebruiksfuncties zoals omschreven in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Het Bbl definieert 12 gebruiksfuncties. Dit betreffen de functies: Woonfunctie, bijeenkomstfunctie, celfunctie, gezondheidszorgfunctie, industrie functie, kantoorfunctie, logiesfunctie, onderwijsfunctie, sportfunctie, winkelfunctie, overige functie en bouwwerken niet gebouw zijnde.

Beoordeling: De referentie wordt beoordeeld op de relevante functies voor De Skâns die in het referentiegebouw gerealiseerd zijn. Hierbij dient de bijeenkomstfunctie minimaal 1.000 m² te omvatten in de referentie. Dit omdat dit veruit de grootste functie van De Skâns is. Geef waar mogelijk met een plattegrond aan welke functie waar in het gebouw zit en hoeveel m² de functie omvat. Waarbij de volgende scoringsmethodiek wordt toegepast:

Criteria	Score (max. 15 punten)
Referentie met gecombineerde functie bijeenkomst, onderwijs en kantoor waarbij de bijeenkomstfunctie (deels) sub gebruiksfunctie voor het aanschouwen van sport, voor film, voor muziek of voor theater betreft.	100% (15 punten)
Referentie met gecombineerde functie bijeenkomst, onderwijs en kantoor waarbij bijeenkomstfunctie <u>niet</u> de sub gebruiksfunctie voor het aanschouwen van sport, voor film, voor muziek of voor theater betreft	75% (11,25 punten)
Referentie met bijeenkomst- en onderwijsfunctie	50% (7,5 punten)
Bonus criteria	Punten (max. 5 punten)
De referentie bevat (deels) de sub gebruiksfunctie bijeenkomstfunctie voor alcoholgebruik.	5

2. Selectie criterium 2: Integraal ontwerpen

Doelstelling:

De inpassing van de Skâns in de BHS kent een aantal ontwerpuitdagingen waarbij de expertise van diverse disciplines vereist is. Het realiseren van een theater kent vele uitdagingen, dit wordt nog eens versterkt door het feit dat deze complexe voorzieningen (akoestiek, theatertechniek etc.) binnen een bestaand gebouw ingepast moeten worden. Om die reden is Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer welke ervaring heeft met het op een juiste manier inpassen van deze voorzieningen in een ontwerp.

Aanvullende informatie bij doelstelling:

De Opdrachtgever is op zoek naar een architect met bewezen expertise in het ontwikkelen van een ontwerp voor een multifunctioneel gebouw voor cultuur waarin verlichting en akoestiek integraal zijn meegenomen in het ontwerp vanaf het begin van het ontwerpproces. De architect toont aan in staat te zijn om een multifunctioneel gebouw te ontwerpen waarbij installaties, constructies en bouwfysica van begin af aan geïntegreerd zijn.

1. Dit betekent dat architect in een ontwerpteam heeft deelgenomen waarin minimaal constructeur, installatieadviseur en bouwfysisch adviseur deelnamen vanaf in ieder geval de VO-fase tot en met de DO-fase.
2. Specifieke ervaring met het integreren van theaterverlichting en andere gespecialiseerde installaties zoals geluidssystemen, podiummechanica, en klimaatbeheersing in het ontwerp.
 - a) Integratie van theaterverlichtingssystemen in het ontwerp en/of samenwerking met lichtontwerpers en technici om optimale verlichtingsoplossingen te realiseren.
 - b) Integratie van geluidssystemen en akoestische optimalisaties
 - c) Ontwerp en implementatie van podiummechanica (bijv. hijs- en treksystemen)
 - d) Klimaatbeheersing van één ruimte geschikt voor grote groepen (min. 240 bezoekers).

Beoordeling: Er wordt beoordeeld of Gegadigde een referentie kan tonen waarin bovengenoemde het geval was. Benoem per (sub) nummer hoe de referentie het gevraagde aantoont. Waarbij de volgende scoringsmethodiek wordt toegepast:

Criteria	Punten (max. 20 punten)
Integratie van theaterverlichtingssystemen in het ontwerp en/of samenwerking met lichtontwerpers en technici om optimale verlichtingsoplossingen te realiseren.	5
Integratie van geluidssystemen en akoestische optimalisaties	5
Ontwerp en implementatie van podiummechanica (bijv. hijs- en treksystemen)	5
Klimaatbeheersing van één ruimte geschikt voor grote groepen (min. 240 bezoekers)	5

3. Selectie criterium 3 Identiteit en synergie:

Doelstelling:

School BHS Gorredijk en multifunctioneel centrum De Skâns op één locatie in Gorredijk biedt een perspectief waarin veel synergie gezien wordt tussen jong en oud, in het aanbod van activiteiten, in het multifunctioneel gebruik van ruimtes en het samenwerken op facilitair gebied. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer welke ervaring heeft met in één gebouw samenbrengen van verschillende organisaties welke binnen een bestaande bouwstructuur zijn ingepast en vervolgens een sterke mate van synergie en samenwerking hebben ontwikkeld.

Nadere informatie bij doelstelling:

De Opdrachtgever is op zoek naar een architect met bewezen ervaring met ontwerpen voor een gebouw waarbij verschillende organisaties samen zijn gebracht binnen de contouren van één gebouw.

- Daarom vraagt Aanbestedende dienst een referentie met verschillende organisaties die zijn gevestigd in één gebouw wat direct aan elkaar verbonden is.
- De 2 organisaties hebben verschillende bestemmingen conform het omgevingsplan.

Beoordeling: De referentie wordt beoordeeld op onderstaande punten. Geef daarbij per punt aan hoe de referentie de gevraagde criteria aantoont. Maak daarbij waar nodig gebruik van een plattegrond of afbeelding. Waarbij de volgende scoringsmethodiek wordt toegepast:

Criteria	Punten (max. 20 punten)
De referentie betreft een renovatie van een bestaand pand om het geschikt te maken voor in ieder geval één van de twee organisaties.	10
De twee organisaties hebben elk een eigen herkenbare ingang en deel binnen het gebouw.	5
De twee organisaties maken gebruik van elkaars faciliteiten en/of delen bepaalde ruimtes	5

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

- Gegadigde dient bij deze selectiecriteria zijn meerwaarde voor de gemeente Opsterland aan te tonen doormiddel van ervaring in referenties.
- Er mag per selectiecriteria maximaal één referentie worden ingediend. Een referentie kan bij meerdere selectiecriteria worden ingediend. Dit dient op het opgaveformulier (conform bijlage C) te worden vermeld.
- De referenties voor de selectiecriteria zijn maximaal 5 jaar oud gerekend vanaf goedkeuring DO tot indienen Aanmelding.
- De referentie dient zo SMART (= helder en concreet) mogelijk geformuleerd te worden.
- Referenties worden ingediend conform bijlage C Format opgaveformulier referenties selectiecriteria

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke drie 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 waarin de referenties voldoen conform beoordelingsmethodiek aangegeven in hoofdstuk 6.4 Selectiecriteria.

Per criterium wordt een score toegekend door elk lid van de Selectiecommissie. In een gezamenlijke sessie wordt vervolgens gekomen tot één score door consensus. De scores worden vervolgens gewaardeerd conform onderstaande tabel:

Nr.	Selectiecriteria	Max. aantal punten	Beoordeling
1	Diverse gebruikersgroepen	Max. 20	
2	Integraal ontwerpen	Max. 20	
3	Identiteit en synergie	Max. 20	
	Totaal beoordeling	Max. 60	

- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten per criterium bij elkaar opgeteld (eindtotaal).
- De drie 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 3e plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:
 - het hoogst aantal behaalde punten op het criterium 1 doorslaggevend zijn;
 - mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score drie partijen te selecteren zal vervolgens criterium 3 doorslaggevend zijn;
 - mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score drie partijen te selecteren zal vervolgens criterium 2 doorslaggevend zijn;
 - mocht dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (derde) 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 9244 ZP, Beetsterzwaag. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending via de berichtenbox van TenderNed 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 10 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 : De heer T. Veltman

De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn conform de planning in hoofdstuk 5.4.

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 drie 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 - Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. - 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 - Ervaring en visie referenties	Paragraaf 6.4 - bijlage C

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.