

# Selectieleidraad

*Ontwerpteamselectie 't Schylger Jouw, Terschelling*

Gemeente Terschelling  
Burgemeester van Heusdenweg 10 A  
8881 EB West-Terschelling



't Schylger Jouw  
Zuid Midslanweg 8  
8891 GH Midslan



<b>Internet</b>	<a href="http://www.lindhorst.nl">www.lindhorst.nl</a>
<b>Contactpersoon</b>	J. Drog K. Kootstra
<b>Datum</b>	14 juli 2025
<b>Projectnummer</b>	1-407
<b>Versie</b>	0.2 definitief

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities.....	5
1. Omschrijving Opdracht(gever).....	6
1.1 Aanleiding .....	6
1.2 Doel aanbesteding .....	7
1.3 Nieuwbouw.....	7
1.4 Aanbestedende dienst .....	7
2. De aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Type procedure.....	8
2.2 Communicatie – elektronisch medium.....	8
2.3 Storingen.....	8
2.4 Klachtenprocedure.....	9
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	9
2.5.1 Planning Selectiefase .....	9
2.5.2 Planning Gunningsfase.....	10
2.6 Nota van inlichtingen.....	10
2.7 Indienen Verzoek tot deelname .....	11
2.8 Akkoordverklaring.....	11
3. Aanbestedingsvoorwaarden .....	12
3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid .....	12
3.2 Volledigheid en geldigheid.....	12
3.3 Gestanddoening en terugtrekking .....	12
3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding .....	12
3.5 Taal.....	13
3.6 Geheimhouding .....	13
3.7 Manipulatief inschrijven .....	13
3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase.....	13
3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase .....	13
3.10 Wijzigingen.....	13
3.11 Verificatie en contractbespreking.....	13
3.14 Toepasselijk recht en geschillen .....	13
4. Selectiefase - Criteria .....	14
4.1 Algemene eisen en/of informatie .....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen .....	15
4.4 Technische geschiktheid .....	16

5.	Selectiefase - Beoordeling.....	17
5.1	Besluitvorming omtrent de selectie.....	18
6.	Gunningsfase .....	19
6.1	Projectdocumentatie .....	19
6.2	Inschrijving .....	19
6.3	Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs .....	19
6.4	Beoordelingsprocedure .....	20
6.5	Besluitvorming omtrent de gunning.....	21

### **Bijlagen**

A	Verkenning fasering d.d. 03-07-2025
B	Standaardformulier voor het stellen van vragen
C	Memo Schylger Jouw visie en ruimtebehoefte d.d. 21-05-2025
D	Overallplanning Terschelling 250519
E	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
F	Klachtenregeling

## Inleiding

Deze selectieleidraad bevat de informatie omtrent de aanbesteding van een ontwerpteam voor de nieuwbouw 't Schylger Jouw te Terschelling samen met de nieuwbouw van een gymzaal en de renovatie van de technische installaties betreffende het bestaande multifunctioneel centrum de Driemaster. Dit ontwerpteam bestaat uit een architect, constructeur en installatie- en bouwfysisch- en brand adviseur (conform Total Engineering). Het ontwerpteam zal op grond van de Total Engineer-overeenkomst verplicht zijn om, uitgaande van het ruimtelijk en functioneel programma van eisen, het technisch programma van eisen een integraal ontwerp op te stellen en bijbehorende advieswerkzaamheden te verrichten, aangaande de volgende disciplines:

- architectuur
- landschapsarchitectuur
- constructies
- elektrotechnische installaties
- werktuigbouwkundige installaties
- bouwfysica
- brandadvies
- bouwkostendeskundigheid
- duurzaamheid/ circulariteit

De architect treedt namens het team op als inschrijver en contractpartner. De Opdrachtgever van deze Opdracht is de gemeente Terschelling.

LindHorst huisvestingsadviseurs handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, de gemeente Terschelling.

Voor de aanbesteding wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Bij een niet-openbare aanbesteding is sprake van een procedure met een tweetal fasen, namelijk de Selectiefase en de Gunningsfase. Deze Selectieleidraad betreft de aanbestedingsvoorwaarden van de gehele aanbestedingsprocedure en de Selectiecriteria voor de eerste fase.

De Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging van de aanbesteding, de Selectieleidraad en eventuele nota('s) van inlichtingen een verzoek tot deelname in te dienen. De verzoeken tot deelname worden getoetst op de minimale eisen met een zogenaamd 'uitsluitend karakter' en voorwaarden. De geldige verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van selectiecriteria. Hierdoor ontstaat er een rangorde. Bij voldoende geschikte deelnemers gaan de vijf deelnemers met de hoogste score door naar de Gunningsfase. Mocht in de Gunningsfase één van de vijf partijen zich om welke reden dan ook terugtrekken, zal de volgende partij in rangorde van de selectiefase benaderd worden om alsnog mee te doen in de Gunningsfase. Hierover kunnen de eerst geselecteerde partijen geen bezwaar maken.

## Definities

In deze Selectieleidraad zijn onderstaande begrippen en daarbij behorende begrippen van toepassing:

Begrip	Definitie
<b>Aankondiging</b>	De formele bekendmaking van de Opdracht via TenderNed, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel start.
<b>Aanbestedende dienst</b>	Zie Opdrachtgever.
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de Opdracht.
<b>Combinatie</b>	Een combinatie is een samenwerkingsverband waarbij partijen gezamenlijk de Opdracht uitvoeren. Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht.
<b>Gegadigde</b>	Een partij die een Verzoek tot deelname indient (selectiefase).
<b>Geselecteerde</b>	Een partij die is uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.
<b>Gunningsleidraad</b>	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving doet.
<b>Gunningsfase</b>	De tweede ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
<b>Inschrijver</b>	Een partij die een Inschrijving indient in de Gunningsfase.
<b>Inschrijving</b>	De offerte van een Inschrijver in de Gunningsfase.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Een formeel document waarin gereageerd wordt op het verzoek tot inlichtingen, alsmede eventuele wijzigingen in de aanbestedingstukken e.d.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Terschelling is opdrachtgever, waarbij de partijen 't Schylger Jouw hebben aangewezen als hun vertegenwoordiger, zowel in de aanbestedingsprocedure, als in de overeenkomst.
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
<b>Selectieleidraad</b>	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Gegadigde een Verzoek tot deelname kan indienen.
<b>Selectiefase</b>	Eerste ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin geïnteresseerde partijen een Verzoek tot deelname indienen.
<b>Verzoek tot deelname</b>	De documenten en informatie die de Gegadigde indient in de Selectiefase.

## 1. Omschrijving Opdracht(gever)

### 1.1 Aanleiding

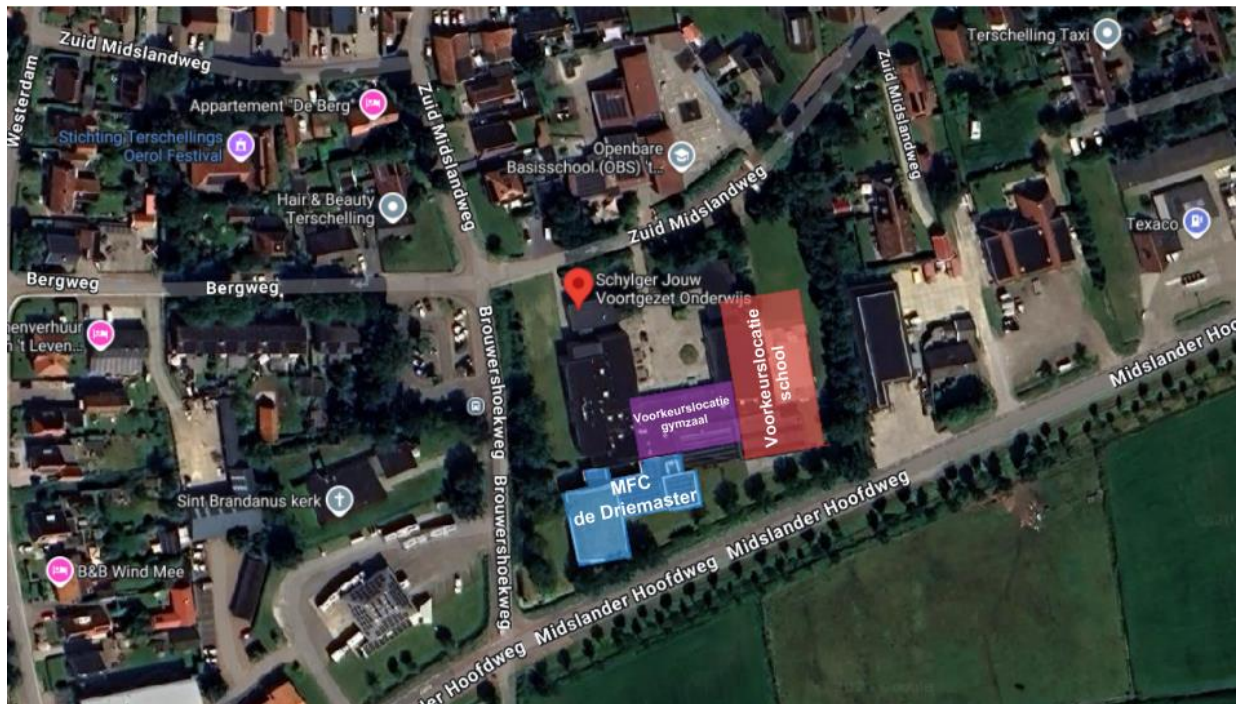
De gemeente Terschelling is samen met het voortgezet onderwijs (VO) instelling op het eiland voornemens om in het dorp Midsland een nieuwe onderwijsinstelling te realiseren. Na realisatie biedt de locatie onderdak aan de volgende partijen:

- VO 't Schylger Jouw
- Gymzaal
- OBS 't Hunninghouwersgat (in een later stadium)
- MFC de Driemaster (bestaande bebouwing)

De verduurzaming van MFC de Driemaster is inhoudelijk verbonden aan het ontwerp van de nieuwbouwschool, vanwege de technische verknoping van de installaties tussen de VO-school en het MFC.

In het Integraal Huisvestingsplan (IHP, 2023) wordt voor de huisvesting van het onderwijs in Midsland een aantal vernieuwingsscenario's geschetst. Conform het IHP dient er in het ontwerp een ruimtereservering op dezelfde kavel voor OBS 't Hunninghouwersgat. In het ontwerp dient een ruimtevoorziening op basis van 950 m<sup>2</sup> worden meegenomen. Deze ruimtevoorziening wordt niet verder uitgewerkt in de ontwerpvisie.

Voor de toepassing van deze selectieleidraad wordt onder 'nieuwbouw' verstaan: de nieuwbouw van zowel het schoolgebouw als de bijbehorende gymzaal. Alle verwijzingen naar 'nieuwbouw' in deze leidraad dienen derhalve te worden geïnterpreteerd als betrekking hebbende op beide genoemde onderdelen gezamenlijk, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. De nieuwbouw wordt ontwikkeld op de huidige locatie van 't Schylger Jouw aan de Zuid Midslandsweg te Midsland. Zie hiervoor onderstaande afbeelding. De bestaande bebouwing wordt gesloopt. Om de noodzaak van tijdelijke huisvesting te beperken is er een fasering opgesteld die is opgenomen in bijlage A.



## **1.2 Doel aanbesteding**

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is te komen tot de gunning aan een Opdrachtnemer voor de werkzaamheden als ontwerpteam (conform Total Engineering) voor het ontwerp en de realisatie van de nieuwbouw.

## **1.3 Nieuwbouw**

De nieuwbouwschool wordt een gebouw dat huisvesting biedt aan de school samen met de andere gebruikers zoals genoemd in paragraaf 1.1. De school krijgt een oppervlakte van circa 2.255 m<sup>2</sup>. De gymzaal krijgt een oppervlakte van 650 m<sup>2</sup> en moet voldoen aan de eisen cf. KVLO en NOC/NSF.

Voor de realisatie van het project is een overallplanning (bijlage D) opgesteld, met als doelstelling dat de uitvoeringswerkzaamheden worden gestart in mei 2027, zodat het gebouw juli 2028 in gebruik genomen kan worden. Door het doen van een inschrijving conformeert de Opdrachtnemer zich automatisch aan de planning. En om in samenwerking met het ontwerpteam tot de uiteindelijke realisatie van het ontwerp en oplevering van de nieuwbouw te komen.

De werkzaamheden van het ontwerpteam betreffen in hoofdlijnen het op basis van het programma van eisen en stedenbouwkundige uitgangspunten uitwerken van het ontwerp (inclusief terrein) tot een bestek met de bijbehorende tekeningen en het verzorgen van esthetische begeleiding gedurende de uitvoering van het ontwerp.

## **1.4 Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	: Gemeente Terschelling
Adres	: Burgemeester van Heusdenweg 10a
Postadres	: 8881 EB West-Terschelling
Bestuursnummer	: 10867

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1 Type procedure

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

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt Europees via TenderNed bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. Gegadigde mag zich maximaal eenmaal, al dan niet in een samenwerkingsverband met andere partijen, als Gegadigde aanmelden.

De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen en vooraf vastgestelde voorwaarden. De Aanbestedende dienst selecteert maximaal vijf Gegadigden op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria en deze gaan door naar de tweede ronde – de Gunningsfase.

De Selectiefase bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1: Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen
- Stap 2: Indienen Aanvraag tot deelneming
- Stap 3: Controle ingediende stukken
- Stap 4: Beoordeling uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen
- Stap 5: Toetsing op selectiecriteria
- Stap 6: Bekendmaking voorlopige Selectie
- Stap 7: Bezwaartermijn
- Stap 8: Bekendmaking Selectie

Voor de planning van de volledige Selectiefase en Gunningsfase zie paragraaf 2.5.

### 2.2 Communicatie – elektronisch medium

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal uitsluitend plaatsvinden via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.

Gegadigden mogen alleen via de berichtenmodule van TenderNed met de Aanbestedende dienst communiceren. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de Gegadigde/Inschrijver en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde/Inschrijver.

Het is de Gegadigden **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de Aanbestedingsprocedure als zodanig.

### 2.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het Verzoek tot deelname, dan wel een Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. de potentiële Gegadigde/Inschrijver tijdig aantoot, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. de potentiële Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail (l.terpstra@terschelling.nl) – met als onderwerp ‘Storing TenderNed’ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;

4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële Gegadigde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en de betreffende aanbestedingsprocedure raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.4 Klachtenprocedure

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in bijlage F Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

## 2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

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

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen, waarbij de wettelijke vastgestelde termijnen te allen tijde worden gehandhaafd. Wijzigingen op de aangegeven planning worden tijdig gecommuniceerd met de Geselecteerden.

### 2.5.1 Planning Selectiefase

Voor de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Publicatie aankondiging en Selectieleidraad op TenderNed	Dinsdag 15 juli 2025	Aanbestedende dienst
Deadline indienen schriftelijke vragen over Selectieleidraad	Woensdag 30 juli 2025, voor 12.00 uur	Gegadigden
Verzending Nota van Inlichtingen	Woensdag 13 augustus 2025	Aanbestedende dienst
Sluitingsdatum termijn voor het indienen van verzoeken tot deelname	Woensdag 27 augustus 2025, voor 12.00 uur	Gegadigden
Beoordelen verzoeken tot deelname	Woensdag 3 september 2025	Aanbestedende dienst
Toetsen criteria	Woensdag 3 september 2025	Aanbestedende dienst
Vaststellen Gegadigden	Vrijdag 5 september 2025	Aanbestedende dienst
Bekendmaken voorlopige selectie	Vrijdag 5 september 2025	Aanbestedende dienst
Bekendmaken definitieve selectie	Vrijdag 12 september 2025	Aanbestedende dienst

### 2.5.2 Planning Gunningsfase

Voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Verzenden offerteaanvraag / uitnodigingen met inschrijfdocumenten	Vrijdag 12 september 2025	Aanbestedende dienst
Ontvangstbevestiging	Per ommekeer	Inschrijver
Dialogronde	Maandag 22 september 2025	Inschrijver
Deadline voor het stellen van vragen (1e nota van inlichtingen)	Woensdag 1 oktober 2025 , voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending antwoord op ontvangen vragen (1e nota van inlichtingen)	Woensdag 8 oktober	Aanbestedende dienst
Deadline voor het stellen van vragen (2e nota van inlichtingen)	Woensdag 22 oktober, voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending antwoord op ontvangen vragen (2e nota van inlichtingen)	Woensdag 29 oktober 2025	Aanbestedende dienst
Indiening van de Inschrijving	Maandag 3 november 2025, voor 12.00 uur	Inschrijver
Presentatie	Dinsdag 4 november 2025	Inschrijver
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 5 november 2025	Aanbestedende dienst
Definitieve gunning	Woensdag 26 november 2025	Aanbestedende dienst

### 2.6 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding, voor de gehele procedure, drie vragenronden gepland (1 in de selectiefase en 2 in de gunningsfase). Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen middels het **standaardformulier als bijgevoegd in bijlage B** te worden ingediend via de berichtmodule op TenderNed.

Voor de uiterste termijnen verwijzen wij u naar de planning zoals in 2.5 weergegeven. Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de gepubliceerde Aanbestedingsstukken en/of de bijbehorende voorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen of geheel te negeren.

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

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording ervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

## 2.7 Indienen Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk voor de onder 'Planning' weergegeven datum** geüpload te zijn op TenderNed. Uw Verzoek tot deelname aanmelding dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- Het Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
- Het Verzoek tot deelname moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen.
- Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal opgesteld te zijn.
- Het Verzoek tot deelname (inclusief de over te leggen bescheiden) dient via TenderNed te zijn ingediend.
- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden.
- De Gegadigde kan de keuze maken om zelfstandig, of in combinatie deel te nemen.
- Het indienen van een Verzoek tot deelname betekent dat de Gegadigde instemt met de Selectieprocedure en de genoemde eisen en voorwaarden.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de aanmelding. Een Verzoek tot deelname mag alleen via TenderNed ingediend worden, en wel via de aanmeldingsmodule. Het is niet toegestaan een Verzoek tot deelname per e-mail of enige andere wijze in te dienen.

**Let op:** na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van de Verzoeken tot deelname sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Verzoek tot deelname, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het Verzoek tot deelname c.q. Inschrijving.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.3 'Storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening. Van de opening van de Verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

## 2.8 Akkoordverklaring

Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de geest en inhoud van deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde volledig kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en de bijbehorende bijlagen.

Gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts aan schriftelijke door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens en inlichtingen rechten worden ontleend.

Daar waar deze aanbestedingsprocedure van de Gegadigde / Inschrijver invulling vraagt, worden de door de Gegadigde / Inschrijver aangeboden uitgangspunten integraal onderdeel van de Inschrijving en onderdeel van een nader op te stellen aannemingsovereenkomst. De winnende Inschrijver kan zich niet herroepen op uitgangspunten die onderdeel zijn geworden van de Inschrijving.

### **3. Aanbestedingsvoorwaarden**

#### **3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid**

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

In alle gevallen van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden geldt voor documenten in de Selectiefase de volgende rangorde:

- De nota van inlichtingen, waarbij geldt dat de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen;
- De Selectieleidraad;
- De bijlagen behorend bij de Selectieleidraad.

#### **3.2 Volledigheid en geldigheid**

Het Verzoek tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving

#### **3.3 Gestanddoening en terugtrekking**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving (Gunningsfase) gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

#### **3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te verlenen.

Voor de partijen die een geldige Inschrijving hebben ingediend maar de Opdracht niet gegund krijgen is een vergoeding van € 10.000,- inclusief BTW beschikbaar voor de uitgevoerde werkzaamheden.

### **3.5 Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

### **3.6 Geheimhouding**

Een Gegadigde/Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een combinant wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze combinant zich aan de geheimhouding houden.

### **3.7 Manipulatief inschrijven**

Manipulatief inschrijven, waaronder inbegrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke Inschrijving terzijde leggen.

### **3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase**

De Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals omschreven in deze Selectieleidraad. Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure (Selectiefase).

### **3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase**

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als omschreven in de gunningsleidraad. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### **3.10 Wijzigingen**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Gegadigde voordoen, waardoor de bij de Verzoek tot deelname aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

### **3.11 Verificatie en contractbespreking**

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Gegadigde alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### **3.14 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

#### 4. Selectiefase - Criteria

De Aanbestedende dienst stelt in de Selectiefase aan de Gegadigden een aantal Selectiecriteria voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De onderdelen van deze Selectiecriteria hebben een zogenaamd 'uitsluitend karakter'. Gegadigden die hier niet aan voldoen worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De Selectiecriteria zijn opgesplitst in de onderstaande onderdelen al dan niet met een uitsluitend karakter.

Selectiecriteria	Uitsluitend karakter?
<b>4.1 Algemene eisen/informatie</b>	
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja
<b>4.2 Uitsluitingsgronden</b>	
2. Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden*	Ja
<b>4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen</b>	
3. Uittreksel beroeps- of handelsregister*	Ja
<b>4.4 Technische geschiktheid</b>	
4. Projectreferentie	Ja

\* De gevraagde informatie moet ook door de Combinant(en) anders dan de Inschrijver worden ingediend.

##### 4.1 Algemene eisen en/of informatie

###### Ad 1 - Algemene bedrijfsgegevens

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zie bijlage E voor dit document.

###### a. Informatie over Inschrijving met een of meer partijen

Indien de Gegadigde een beroep doet op een Combinant om zodoende te voldoen aan de geschiktheidseisen, vermeldt hij hun naam of namen in Deel IIC van het UEA. Van elke partij wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA geüpload bij het Verzoek tot deelname.

##### 4.2 Uitsluitingsgronden

###### Ad 2 - Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

### *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout\*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

*\* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

## **4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen**

### Ad 3 - Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een bewijs van inschrijving in het landelijk architectenregister als bouwkundig architect (uittreksel van het architectenregister) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven en wat de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Het bewijs van het Architectenregister wordt door de Gegadigde als bijlage meegestuurd bij de indiening van Verzoek tot deelname.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle Combinanten in het bezit te zijn van een geldig bewijs. De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

### *Toelichtingen*

Indien u gebruik maakt van een internetuittreksel of een kopie uittreksel, dient u zich tegelijkertijd bereid te verklaren op elk door Opdrachtgever gewenst moment alsnog officiële bewijsmiddelen over te leggen en mee te werken aan een verificatie.

Indien uw onderneming deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient u tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederconcern mee te zenden, alsmede een zogenaamde concernverklaring/Art 403-verklaring, conform het burgerlijk wetboek artikel 2.403. De Gegadigde dient zorg te dragen dat de concernverhoudingen duidelijk zijn, de bevoegde persoon de offerte heeft ondertekend en deze bevoegdheid blijkt uit de bijgevoegde uittreksels.

#### 4.4 Technische geschiktheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt om het project naar tevredenheid van de Opdrachtgever en binnen de gestelde projectkaders te kunnen uitvoeren.

##### Ad 4 – Projectreferentie

De Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentieproject. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan.

Per kerncompetente mag er maximaal één referentie worden overgelegd. Daarnaast mag iedere referentie maar eenmalig overleg worden. Aan de referentie wordt als voorwaarde gesteld dat het referentieproject niet ouder dan vijf jaar is gerekend vanaf de aanmelddatum procedure (opleverdatum na 1 januari 2020 en voor 1 augustus 2025).

Nr.	Criteria (minimum)
S1.1	<i>Kerncompetentie 1</i> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een utiliteitsgebouw.</li></ul>
S1.2	<i>Kerncompetentie 2</i> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een onderwijs gebouw.</li></ul>
S2	Motivatiefbrief

Het aangeleverde referentieproject of –projecten kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de voorgedragen contactpersoon, zonder tussenkomst van de Gegadigde, direct te kunnen benaderen. Opdrachtgever verwacht dat de Gegadigde dit met de betreffende organisatie/contactpersoon heeft gecommuniceerd.

##### *Informatie over Inschrijving als combinatie/onderaanneming*

In het geval van een Inschrijving als combinatie dienen de verschillende Combinanten elk afzonderlijk één geldige referentie te overleggen. De referentie dient van gelijke aard te zijn aan het deel van de Opdracht dat wordt uitgevoerd door de Combinant. De referentie dient te voldoen aan bovenstaande eisen (kerncompetenties 1 en 2).

## 5. Selectiefase - Beoordeling

Na sluiting van de indieningstermijn worden de verzoeken tot deelname beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van:

- Gemeente Terschelling:
  - Anco Goldhoorn (wethouder onderwijs)
  - Lydia Terpstra (vertegenwoordiger ambtelijk opdrachtgever)
  - Joost Hellevoort (stedenbouwkundige)
  - Mdw Vastgoed
- Openbaar Onderwijs Terschelling:
  - Albert Helder (bestuurder)
  - Anna Gorter (directeur)
  - Renske van Foeken (projectondersteuner, namens de gebruikers)
- LindHorst huisvestingadviseur:
  - Jan Drogth
  - Koen Kootstra
  - Irene Gerritzen (de Mevrouwen)

De personen genoemd onder LindHorst huisvestingadviseurs maken geen deel uit van het beoordelingscommissie. Hun rol bestaat uit het adviseren van de beoordelingscommissie. Mogelijk worden de gebruikers in de gunningsfase nog betrokken bij de beoordeling.

De verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 benoemde voorwaarden en criteria. Gegadigden die niet voldoen aan de gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname. Indien er meer dan vijf Gegadigden een verzoek tot deelname indienen, worden alle verzoeken van deelname op waarde beoordeeld aan de volgende criteria en puntentoekening:

### Ad 1 - Ervaring vergelijkbare opgaven (opgeleverd na 1 januari 2020 maximaal 2 referenties)

#### Uitsluitende criteria

Selectiecriteria	Criteria	Aantal punten
Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een utiliteitsgebouw. (kerncompetentie 1)*		Max. 20 punten
Utiliteitsfunctie onderwijs	Ja of nee	5
Omvang groter dan 1.350 m <sup>2</sup> BVO	Ja of nee	5
Samenwerking met dezelfde adviseurs als in het voorgenomen ontwerpteam (cf. Total Engineering)	Ja of nee	5
Invulling praktijklokalen waren onderdeel van de scope	Ja of nee	5
Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een onderwijs gebouw (kerncompetentie 2)*		Max. 20 punten
Vorgezet onderwijs	Ja of nee	5
Geïntegreerde gymzaal	Ja of nee	5
Omvang groter dan 2.000 m <sup>2</sup> BVO.	Ja of nee	5
Toepassing van duurzame materialen/circulariteit, middels een project voorzien van een BCI-score van minimaal 50%	Ja of nee	5

\* Bovenstaande criteria betreffen de selectiecriteria zoals benoemd onder hoofdstuk 4.

## Ad 2 - Motivatiebrief

Selectiecriteria 2 wordt beoordeeld door de selectiecommissie. Voor dit selectiecriteria is geen bijlage met format beschikbaar. Middels een motivatiebrief (maximaal 1 A4, lettergrootte 11, enkelzijdig) toont de gegadigde motivatie aan om de ontwerpdracht uit te voeren.

Daarnaast geeft u in deze brief aan op welke wijze de gegadigde een meerwaarde kan zijn in het project.

Beoordeling	Criteria	Aantal punten
Uitstekend	De motivatiebrief overtuigt dat gegadigde zeer goed (boven verwachting) begrip, kennis of ambitie heeft van het gevraagde ontwerpdracht en de meerwaarde wordt aangetoond.	20 punten
Goed	De motivatiebrief overtuigt dat gegadigde goed begrip, kennis of ambitie heeft van het gevraagde ontwerpdracht en de meerwaarde wordt aangetoond.	15 punten
Voldoende	De motivatiebrief overtuigt dat gegadigde voldoende begrip, kennis of ambitie heeft van het gevraagde ontwerpdracht en de meerwaarde wordt aangetoond.	10 punten
Matig	De motivatiebrief overtuigt dat gegadigde enige begrip, kennis of ambitie heeft van het gevraagde ontwerpdracht en de meerwaarde wordt beperkt aangetoond.	5 punten
Slecht	De motivatiebrief toont niet overtuigend aan dat gegadigde voldoende begrip, kennis of ambitie heeft van het gevraagde ontwerpdracht en de meerwaarde wordt niet aangetoond.	0 punten

### 5.1 Besluitvorming omtrent de selectie

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de selectiefase van de aanbestedingsprocedure. Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de beslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 6 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de selectiebeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

Uit alle verzoeken van deelname die voldoen aan de gestelde Selectiecriteria wordt de op basis van behaalde punten een rangorde bepaald. De 5 hoogst scorende partijen (Gegadigden) worden uitgenodigd tot Inschrijving (Gunningsfase).

Bij een eventuele gelijke stand voor de nummer 5 en opvolgend zal loting bepalen welke partij tot de gunningsfase zal worden toegelaten. De loting wordt verzorgd door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

In het geval dat vijf of minder Gegadigden een geldig verzoek tot deelname indienen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

## 6. Gunningsfase

De in de selectiefase Geselecteerde partijen worden uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase wordt partijen gevraagd een inschrijving uit te brengen. Hieronder een doorkijk naar het proces van deze fase. Dit is geen onderdeel van de selectieprocedure.

### 6.1 Projectdocumentatie

Door de Aanbestedende dienst wordt met de uitnodiging tot Inschrijving de benodigde projectdocumentatie beschikbaar gesteld. De Geselecteerden dienen de projectdocumentatie te aanvaarden. Dit gebeurt middels het ondertekend retourneren van de bij de projectdocumentatie gevoegde overzichtslijst.

Als in hoofdstuk 2 omschreven beslaat het volledige project de werkzaamheden als ontwerpteam voor het ontwerp en de realisatie van de nieuwbouw.

### 6.2 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs (paragraaf 6.3)

In dit hoofdstuk is per bovengenoemd onderdeel aangeven welke stukken ingediend dienen te worden en is hier voor een aantal onderdelen een toelichting op gegeven. De uiteindelijke onderdelen die moeten worden ingediend, middels uploaden via TenderNed, zijn cursief weergegeven.

### 6.3 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een honorariumaanbieding te maken als ontwerpteam voor het ontwerp en de realisatie van de nieuwbouwschool inclusief gymzaal. Op de documentenlijst Nieuwbouw 't Schylger Jouw is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn.

De projectdocumenten zoals aangeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

#### **[onderdeel 1] Honorarium aanbieding.**

*Op basis van de beschikbaar gestelde informatie dient een honorariumaanbieding te worden opgesteld. Deze aanbieding dient een vast bedrag te zijn tot einde van het werk.*

#### **[onderdeel 2] Plan van aanpak**

*Op basis van de beschikbaar gestelde documenten dient een plan van aanpak te worden opgesteld. In dit plan van aanpak ligt dan de nadruk op **samenwerken, communicatie en risicobeheersing.***

#### **[onderdeel 3] Ontwerpvisie**

*Op basis van de beschikbaar gestelde documenten dient een ontwerpvisie te worden gemaakt. De ontwerpvisie is gebaseerd op het ruimtelijk functioneel programma van eisen en dient een schetsmatig karakter te hebben.*

#### 6.4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding met de volgende verhouding: 75% kwaliteit, 25% prijs. De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*  
Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.
- *Beoordeling honorariumaanbieding*  
Ten aanzien van de toekenning van punten van de honorariumaanbiedingen gaat als volgt:

Honorariumaanbieding	max. 20 punten
▪ Honorariumaanbieding Voorontwerp – boven taakstellend budget	Uitsluiting
▪ Honorariumaanbieding Voorontwerp – laagste inschrijver	20 punten
▪ Honorariumaanbieding Voorontwerp – tussen laagste inschrijver en taakstellend budget	0-20 punten (procentuele afwijking van laagste inschrijving)

- *Beoordeling plan van aanpak*  
Met het plan van aanpak wordt het ontwerpteam gevraagd een inkijkje te geven in een aantal aspecten die van belang worden geacht, zoals de wijze waarop wordt samengewerkt, de betrokkenheid van de gebruikers (o.a. ook leerlingen), de risicoparagraaf en de wijze waarop de netcongestie kan worden aangepakt.

Score beoordelingscriteria plan van aanpak	Max. 30 punten
--	----------------

- *Beoordeling ontwerpvisie en presentatie*  
Met de ontwerpvisie wordt aan het ontwerpteam gevraagd een 'inkijkje' te geven op en in het toekomstige onderwijs- en sportgebouw. Ook de toekomstige uitbreiding met obs 't Hunnighouwersgat moet daarbij worden meegenomen.

Score beoordelingscriteria ontwerpvisie	Max. 50 punten
---	----------------

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, te weten Openbaar Onderwijs Terschelling, De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

## **6.5 Besluitvorming omtrent de gunning**

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.