



Niet – openbare Europese aanbesteding

Bouwprojectmanager
Nieuwbouw & verduurzaming
Campus Sevenwolden/Kiim in Heerenveen

Selectieleidraad (fase 1)

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Onderwijs Groep Midden Friesland, OGMF, nodigt u uit om deel te nemen aan deze niet-openbare Europese aanbesteding voor de nieuwbouw (uitbreiding) van Campus Sevenwolden Heerenveen t.b.v. het onderwijs van KiiM en de bovenbouw, inclusief 2 gymzalen, én de verduurzaming van het bestaande gebouw van Campus Sevenwolden. Deze procedure bestaat uit twee fasen, de selectiefase en de gunningsfase. Met een openbare aankondiging roept OGMF geïnteresseerde partijen op om zich aan te melden en mee te dingen naar de aanbestede opdracht voor bouwprojectmanagement. Voor het project geldt de werktitel 'nieuwbouw & verduurzaming Campus Sevenwolden/KiiM'. OGMF treedt op als bouwheer en aanbestedende dienst. De gemeente Heerenveen is hoofdfinancier voor het project. OGMF en de gemeente werken nauw samen in het bouwproces.

OGMF is op zoek naar een marktpartij voor het bouwprojectmanagement vanaf de (technisch) PvE / definitiefase tot en met de oplevering, ingebruikname en nazorg voor het project met als doel een toekomstbestendige campus te realiseren. In dit document vindt u alle informatie die u hiervoor nodig hebt. Deze selectieleidraad betreft de selectie van gegadigden voor deelname aan de volgende (gunnings)fase van de aanbestedingsprocedure. Gegadigden nodigen we uit om op basis van de verstrekte informatie een aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen die in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen, zijn geformuleerd.

Op basis van de in dit document genoemde selectiecriteria maakt de beoordelingscommissie een selectie uit alle aanmeldingen van gegadigden met het doel te komen tot een selectie van de meest gekwalificeerde drie gegadigden. In de tweede fase nodigen we deze drie gegadigden uit tot het indienen van een inschrijving welke we beoordelen aan het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

OGMF behoudt zich het recht voor om, indien één van de drie geselecteerde gegadigden gedurende de gunningsfase afvalt of zich terugtrekt, de daaropvolgend hoogst gerangschikte gegadigde alsnog toe te laten tot de gunningsfase, onder ongewijzigde voorwaarden.

Belangrijke data selectiefase

Actie	Datum
Uiterste aanmelddatum selectiefase	18 maart
Bekendmaking geselecteerde partijen	1 april
Start inschrijvingsfase	9 april
Uiterste indieningdatum gunningsfase	20 mei

1.2 Betrokken partijen

Gemeente Heerenveen

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles behaalden. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie verwijzen we naar de website www.heerenveen.nl. De gemeente is verantwoordelijk voor de onderwijshuisvesting en is in die rol financier van het project.

OGMF (bouwheer)

Onderwijsgroep Midden-Friesland (OGMF) heeft negen scholen verspreid over Heerenveen, Joure en Grou. Zij bieden alle vormen van voortgezet onderwijs: praktijkonderwijs, vmbo-basis, vmbo-kader, mavo (vmbo-t), havo, atheneum en gymnasium. De scholen hebben ieder hun eigen concept en speerpunten waardoor er voor leerlingen (en medewerkers) echt wat te kiezen valt. Bovendien delen ze kennis en expertise met elkaar waardoor de scholen binnen de koepel elkaar versterken. Ruim 550 collega's zetten zich in voor ongeveer 4.500 leerlingen en zorgen dat zij het beste uit zichzelf halen. Voor meer uitgebreide informatie verwijzen we naar de website www.ogmf.nl.

Samenwerking

OGMF heeft samen met de schoolbesturen voor het primair onderwijs (Ambion, Meilân en de Buitenkans) een samenwerking in KiiM. KiiM is een school voor jongeren van 10 tot 18 jaar. Bij KiiM behalen leerlingen een mavo-, havo- of atheneumdiploma en de eerste twee jaar volgen van de beroepsgerichte leerwegen (vmbo basis- en -kaderberoepsgerichte leerweg). Voor meer uitgebreide informatie verwijzen we naar de website www.kiim.nl.

1.3 Communicatie

OGMF begeleidt als penvoerder deze aanbesteding. Uw contactpersoon is Ilanit Roeterd. U communiceert alleen met haar over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van OGMF of gemeente Heerenveen via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.4 Aanleiding

In mei 2022 stelde de gemeenteraad het Duurzaam Integraal Huisvestingsplan voor het voortgezet onderwijs vast (Scholenplan ToekomstWIJS, www.heerenveen.nl/schoollocaties). In dit plan zijn ook de huisvestingsopgaven van OGMF opgenomen. Het schoolbestuur werkt samen met de gemeente aan onder meer de realisatie van de nieuwbouw van Campus Sevenwolden/Kiim in Heerenveen. Gemeente en schoolbestuur trekken hierin gezamenlijk op en hebben afgesproken een bouwprojectmanager aan te stellen die verantwoordelijk is voor de aansturing van het volledige bouwproces. OGMF treedt daarbij op als bouwheer en penvoerder.

OGMF is op zoek naar een proactieve, betrokken en pragmatische bouwprojectmanager voor: *Het begeleiden en aansturen vanaf de (technisch) PvE/definitiefase tot en met de oplevering, ingebruikname en nazorg voor de nieuwbouw van Campus Sevenwolden/Kiim en (optioneel) het verduurzamen van het bestaande gebouw.*

Projectomschrijving

Het project betreft twee onderdelen:

1. De nieuwbouw (uitbreiding) van de OGMF-locatie Fedde Schurer aan de Schans 100 (Fedde Schurerplein) in Heerenveen. De nieuwbouw betreft het project zoals (budgettair) opgenomen in het Scholenplan ToekomstWIJS :
 - Nieuwbouw onderwijs:
 - voor onderbouw Campus Sevenwolden. Nu nog gehuisvest op locatie Buitenbaan 5.
 - voor KiiM. Nu nog gehuisvest op locatie Buitenbaan 5.
 - Nieuwbouw voor bewegingsonderwijs met 2 gymzalen.
 - Realisatie/aanpassingen schoolterrein inclusief parkeren.
 - Integraal ontwerp plangebied: omgeving schoolterrein en openbaar gebied.

2. De aanpassing van het bestaande pand van OGMF-locatie Fedde Schurer aan de Schans 100, Fedde Schurerplein, in Heerenveen. Het gaat hier om verduurzaming en optimalisatie van het binnenklimaat. Deze werkzaamheden betreffen (budgettair) de onderhouds- en verduurzamingsopgave van OGMF.

LET OP: Hoewel de uitvoering van dit onderdeel van de opdracht afhankelijk is van de uitkomst van het haalbaarheidsonderzoek, is dit onderdeel overeenkomstig de aanbestedingswet meegenomen bij de raming van de totale opdrachtwaarde.

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op basis van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016).

De aan te besteden opdracht bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

- Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde en planning. : 71240000-2
- Project- en ontwerpvoorbereiding, kostenraming : 71242000-6
- Kostenberekening en – bewaking : 71244000-0
- Coördinatie van bouwwerkzaamheden : 71540000-5

Projectplanning op hoofdlijnen

In onderstaand overzicht geven we de beoogde planning weer voor het doorlopen van de gehele opdracht.

Fase	Datum
Fase 1 PvE	Q1 2026 – Q2 2026
Fase 2 Selectie architect & adviseurs en haalbaarheidsonderzoek	Q2 2026 – Q3 2026
Fase 3 Voorlopig Ontwerp	Q3 2026 – Q4 2026
Fase 4 Definitief Ontwerp	Q1 2027 – Q2 2027
Fase 5 Technisch Ontwerp	Q3 2027
Fase 6 Realisatie	Q1 2028 – Q1/ Q2 2029

1.5 Selectiefase

De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een aanmelding voor de aanbestedingsprocedure mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de criteria in deze leidraad selecteren we drie gegadigden die in aanmerking komen voor toelating tot de gunningsfase.

Selectie criterium	Maximale punten
Motivatiefbrief	40
Referenties voorgestelde bouwprojectmanager	60
Totaal	100

1.6 Gunningsfase

Na de selectiefase ontvangen de gekozen gegadigden de uitnodiging tot inschrijving, inclusief de gunningsleidraad en andere relevante documenten. De ingediende inschrijvingen beoordeelt de beoordelingscommissie op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste kwaliteit.

Om de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen, is OGMF voornemens onderstaande criteria te hanteren:

- Kwaliteit | 80%
 - ✓ Projectaanpak | 40 punten

- Werkwijze en rol.
 - Bouworganisatievorm en integraal kosten gestuurd ontwerpen.
 - Duurzaamheid en circulariteit.
- ✓ Presentatie / interview | 40 punten
 - Visie, aanpak en ervaring.
 - Deskundigheid en vaardigheden.
- Prijs | 20%
 - ✓ Gebaseerd op een maximaal budget van € 700.000,- excl. btw, inclusief alle bijkomende kosten voor het volledige projectmanagement, directievoering, toezicht en haalbaarheidsonderzoek.

In de gunningsfase en bijbehorende gunningsleidraad, maken we de definitieve gunningscriteria bekend.

1.7 Planning aanbestedingsprocedure

De onderstaande planning geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding. De genoemde data en tijdstippen inzake het indienen van een aanvraag tot deelname of inschrijving of vragen voor de Nota van Inlichtingen zijn fatale data. Voor het overige is de planning indicatief.

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie selectieleidraad	15 februari
Sluitingsdatum indienen vragen nota van inlichtingen	4 maart voor 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	11 maart
Sluitingsdatum aanvraag tot deelname	18 maart voor 14:00 uur
Bekendmaking selectiebesluit (voorgenomen)	1 april
Einde bezwaartermijn	8 april
Gunningsfase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	9 april
Sluitingsdatum indienen vragen nota van inlichtingen	23 april voor 12:00 uur
Verzending nota van Inlichtingen	1 mei
Sluitingsdatum indienen inschrijving	20 mei voor 14:00 uur
Presentatie	27 mei vanaf 14:00 uur (OGMF, Heerenveen)
Bekendmaking gunningsbesluit (voorgenomen)	3 juni
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	24 juni
Contractsluiting en start integraal ontwerpproces	Z.s.m. na contractondertekening

2. De opdracht

2.1 Visie op inhoud en huisvesting

Van belang is het realiseren van passende voorzieningen voor de toekomstige gebruikers, passend in de omgeving, goed en veilig toegankelijk en duurzaam. OGMF, de beide scholen (KiiM en Campus Sevenwolden) hebben in december het traject opgestart om de visie op huisvesting te vertalen in een ruimtelijk en functioneel Programma van Eisen (rfPvE). Dit proces wordt begeleid door adviesbureau De Mevrouwen. De verwachting is dat het rfPvE in Q2 '26 gereed is.

Voorafgaand aan de besluitvorming over dit project hebben de gemeente en OGMF alternatieve locaties onderzocht voor de huisvesting van KiiM. Voor een van deze locaties is ook een inpassingsstudie gemaakt. Het team van KiiM heeft daarmee al een eerste verkenning van de huisvestingswensen gedaan. Het team van Campus Sevenwolden (onderbouw) doet dit voor het eerst als onderdeel van het PvE-traject. In het PvE-traject trekken partijen samen op.

2.2 Globaal programma

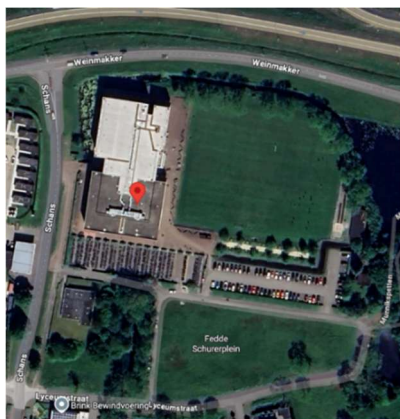
Het totale programma voor de nieuwbouw is als volgt:

School	Aantal leerlingen	Omvang nieuwbouw
Campus Sevenwolden (uitbreiding)	Ca. 170	1.217 m ² bvo
KiiM	Ca. 362	3.200 m ² bvo
Sportzaal (met 2 zalen, ca. 22x28m)		Ca. 800-900 m ² bvo

Het bestaande gebouw van de Schans 100 (inclusief gymzalen) is ca. 8.364 m² bvo.

2.3 Locatie

Het uitgangspunt is nieuwbouw in de vorm van een uitbreiding van het bestaande pand aan de Schans 100 in Heerenveen (kadastraal perceel 11427). Deze uitbreiding wordt op een logische en functionele manier verbonden met het bestaande gebouw. De locatie ligt gunstig nabij de A7 en A32 en kenmerkt zich door veel ruimte rondom de kavel, met groenstroken en omliggende wegen. De omliggende woningen bevinden zich op ruime afstand en grenzen niet direct aan de kavel. Het bestaande schoolgebouw, gerealiseerd in 2009, bestaat uit een onderwijsgebouw met interne gymzalen en heeft een totale omvang van circa 8.364 m² bvo, waarvan ongeveer 1.047 m² bvo bestaat uit gymzalen. De gemeente en OGMF hebben eerder al een globale inpassingsstudie uitgevoerd.



2.4 Uitgangspunten en aandachtspunten

- Het schoolterrein en de sportvelden zijn eigendom van OGMF. De gebouwen zijn ook juridisch eigendom van OGMF. Het parkeerterrein is eigendom van de gemeente.
- De locatie vraagt specifieke aandacht m.b.t. de volgende onderwerpen:
 - Voorwaarden vanwege positie nabij de A7/A32 (risicozones)
 - Voorwaarden vanwege positie gasleiding nabij locatie (risicozones)
- Bouw in twee bouwlagen.
- Geen tijdelijke huisvesting is vooralsnog het uitgangspunt. Hooguit tijdelijke maatregelen en/of interne verhuizingen in verband met aanpassingen in het bestaande pand c.q. aanbouw van de uitbreiding.
- Participatie en het betrekken van de omgeving heeft de gemeente hoog in het vaandel. Er zijn nog geen participatiebijekomsten met de omgeving en andere belanghebbenden geweest.
- Het programma is gericht op 2 onderdelen. Beide onderdelen zijn budgettair gescheiden, dus ook gescheiden budgetbewaking.
 1. Uitbreiding bestaand gebouw, waarbij de aansluiting op het bestaande gebouw en goede inpassing op de locatie ook van belang zijn. OGMF inventariseert in het rPvE-proces in hoeverre er vanuit de bestaande school en al beschikbare huisvesting nog sprake is van overcapaciteit en/of mogelijk multifunctioneel in te zetten ruimten (waardoor de nieuwbouw mogelijk nog iets compacter wordt).
 2. Aanpassing bestaand gebouw (verduurzaming en optimalisatie van het binnenklimaat). Dit deel van de opdracht vraagt nog een haalbaarheidsonderzoek op basis waarvan het definitieve besluit voor verdere uitwerking en uitvoering wordt genomen. Er is door een installatieadviseur en de installateur die het onderhoud uitvoert al wel een eerste verkenning gedaan voor optimalisaties.
- De uitgewerkt massastudie en geldende eisen uit de welstandsnota zijn de stedenbouwkundige randvoorwaarden voor de bouw. Bij het ontwerpproces worden het stedenbouwkundige en verkeerskundige nauw betrokken. De terreininrichting (buiten het schoolterrein) vraagt nog afstemming met stedenbouw qua randvoorwaarden.
- Het omgevingsplan moet mogelijk worden aangepast.
- De verkeerssituatie/openbare infra (routing, halen & brengen, parkeren) vraagt aandacht.
 - Hiervoor is een separaat budget opgenomen (aanvullend op aanpassingen op het school-/sportterrein)
 - Veilig Verkeer Nederland (VVN) wordt betrokken bij de uitwerking.
- De gemeente wil het perceel tegenover het schoolperceel (F. Schurerplein) optimaliseren in samenhang met het schoolgebied. Dit gemeentelijk project is separaat gebudgetteerd. De bouwprojectmanager draagt zorg voor een integrale planuitwerking van het totale plangebied, waarbij de (landschaps)architect tot een integraal ontwerp komt. Financiën moeten gescheiden worden evenals mogelijke vergunningaanvragen.
- Onderzoeken voor de locatie zijn nog niet uitgezet, behalve de quickscan flora & fauna.
- Capaciteit nutsvoorzieningen vraagt aandacht (huidige stroomaansluiting voor zover nu bekend: aansluitcategorie 5A, maximaal technisch vermogen 340kW, gecontracteerd vermogen/transportbeperking 184 kW).



2.5 Planning

Streven is de nieuwbouw begin 2029 in gebruik te nemen. De haalbaarheid is mede afhankelijk van diverse factoren.

- Te doorlopen procedures. Bijvoorbeeld wijziging van omgevingsplan, participatie met de omgeving, bezwaren tegen locatie/bouwplan, tegenvallende uitkomsten van onderzoeken zoals flora, fauna en bodem en/of aanbestedingsresultaten.
- Besluitvormingsprocessen binnen de gemeente (college en gemeenteraad).

In de samenwerkingsovereenkomst zijn door partijen de volgende mijlpalen opgenomen.

Mijlpaal	Datum
Fase 1 PvE	Q1 2026 – Q2 2026
Fase 2 Selectie architect & adviseurs en haalbaarheidsonderzoek	Q2 2026 – Q3 2026
Fase 3 Voorlopig Ontwerp	Q3 2026 – Q4 2026
Fase 4 Definitief Ontwerp	Q1 2027 – Q2 2027
Fase 5 Technisch Ontwerp	Q3 2027
Fase 6 Realisatie	Q1 2028 – Q1/ Q2 2029

NB. de mijlpalen zijn een indicatie per fase. Het kan zijn dat uw projectfasering en planning er iets anders uitziet. Wij zien in uw aanbieding graag uw visie op de planning i.r.t. de beoogde ingebruikname terug.

2.6 Samenwerken en samenbouwen

Samen wonen, werken en bouwen

Samenwonen en samenwerken op een campus betekent niet dat je alles samendoet of alles hetzelfde doet, maar zoekt naar de mogelijkheden om elkaar te versterken en krachten te bundelen. Huisvesting realiseren we zodanig, dat samenwerking zo optimaal mogelijk vorm krijgt en we gezamenlijk te gebruiken ruimten zo goed mogelijk benutten. Flexibiliteit en uitwisselbaarheid zijn daarbij van belang en vragen om zorgvuldige afwegingen in relatie tot eigenheid en gezamenlijkheid in relatie tot de verschillende doelgroepen leerlingen. De scholen werken samen de inhoudelijke visie op de samenvoeging van KiiM en de onder- en bovenbouw van Campus Sevenwolden op de locatie en de onderlinge samenwerking uit. Dit is onderdeel van het visie- en PvE-proces met adviesbureau De Mevrouwen.

Bouwheer, penvoerder en projectorganisatie

We werken met één bouwproces en -bouworganisatie. OGMF is bouwheer en penvoerder, maar gemeente en schoolbestuur trekken nauw samen op in het bouwproces. Partijen stellen samen een bouwprojectmanager aan om het bouwproces te leiden. Besluitvorming vindt plaats in de stuurgroep en vergt instemming van de gemeente en OGMF. Naast een stuurgroep stellen we een projectgroep en ontwerp-/bouwteam (eventueel gecombineerd) aan. Eventuele werkgroepen werken in opdracht van de projectgroep.

Partijen hebben basisafspraken gemaakt over de samenwerking, eigendom en beheer en bouwheerschap. Deze zijn in een samenwerkingsovereenkomst (SOK) vastgelegd (zie bijlage). De SOK is zo goed als afgerond; we verwachten deze in februari/maart af te ronden en te ondertekenen.

2.7 Financiën

Voor dit project is voor het onderdeel nieuwbouw (Scholenplan ToekomstWIJS) een voorlopig totaalbudget van € 21.944.243,- incl. btw (prijsspeil 2026) vastgesteld. In de SOK is een onderbouwing van de m² en het budget opgenomen. Het budget houdt rekening met ca. 5-6% restwaarde (dekking) en is inclusief een eigen bijdrage van OGMF. Een budget van € 476.560 voor upgradering van het schoolterrein inclusief de sportvelden is hierbij ook inbegrepen. Aanvullend op dit totaalbudget is er nog € 420.000,- budget voor infrastructurele aanpassingen voor omgeving

schoolterrein en openbaar gebied. In het Scholenplan ToekomstWIJS zijn globaal al de kwaliteitseisen beschreven die aan dit budget ten grondslag liggen.

Aandachtspunten zijn:

- Het budget is gebaseerd op de gemeentelijke begroting 2025 en wordt in 2026 bij de begroting herijkt.
- Het budget gaat uit van voldoen aan uitgangspunten van Ruimte OK, Kwaliteitskader Huisvesting (onderwijs), PvE Frisse scholen en ENG-gebouwen. Onderzoek moet uitwijzen in hoeverre Nul op de Meter (NOM) haalbaar is.
- De levensduur voor nieuwbouw is 50 jaar.
- Binnen het project wordt uitgewerkt hoe circulariteit wordt meegenomen. Een verkenning van mogelijkheden binnen gestelde kaders moet leiden tot besluitvorming over de uitvoeringswijze. Uitgangspunt is de eis voor een losmaakbaarheidsindex van 55% in relatie tot restwaardetoepassing qua budget. De restwaarde wordt berekend op basis van de BCI-methodiek. De restwaardemethodiek is opgenomen in de financiële verordening van de gemeente. Aanvullend op de Scholenplan ToekomstWIJS-middelen is er (nog) geen separaat budget beschikbaar gesteld voor extra verduurzaming en/of circulair bouwen. De verkenning moet uitwijzen wat mogelijk is in relatie tot het beschikbare budget, subsidies, toepassing van restwaarde, financieringsconstructies etc. en wat eventuele extra kosten zijn. Voor extra middelen is een besluit van college en raad vereist.
- Zero Emission Building (ZEB) maakt onderdeel uit van de opdracht.
- De budgetten zijn exclusief eventuele subsidies.

2.8 Profiel senior bouwprojectmanager

Onderstaand profiel schetst een beeld van onze verwachtingen t.a.v. de bouwprojectmanager.

Profiel senior bouwprojectmanager

- Beheerst en bewaakt het proces en de kwaliteit van het werk vanuit een proactieve houding, stuurt bij wanneer afwijkingen zich voordoen en behaalt de doelstellingen van het project.
- Is koers- en rolvast en strak in proces en projectorganisatie (houdt het overzichtelijk, compact en werkbaar).
- Is resultaat- en oplossingsgericht, pragmatisch en creatief in het zoeken van oplossingen.
- Is communicatief goed vaardig (mondeling en schriftelijk), overtuigend, professioneel en onafhankelijk.
- Is organisatiesensitief en kan aansluiten op (behoeften van) verschillende stakeholders.
- Kan makkelijk schakelen tussen diverse partijen en (bestuurs)niveaus en tussen beleid, ontwerp en uitvoering.
- Is in staat de interne kwaliteiten van de gebruikers te benutten, win-win situaties te creëren en verschillen te overbruggen (samenbindend leiderschap en eigenaarschap).
- Stuurt effectief op het besluitvormingsproces en creëert draagvlak door (eind)gebruikers te begeleiden bij ontwerp en bouw.
- Haalt het maximale uit het project door betrokkenen op juiste wijze te betrekken, begeleiden en enthousiasmeren.

Is een professional met:

- Ruime kennis en ervaring als projectmanager o.g.v. proces- en bouwprojectmanagement van huisvesting van (voortgezet) onderwijs.
- Aantoonbare werkervaring in het begeleiden en aansturen van multifunctionele bouwprojecten waarbij twee of meerdere scholen onder één dak en/of op een campus worden gehuisvest.
- Aantoonbare werkervaring in het begeleiden en aansturen van bouw- en vastgoedprojecten (nieuwbouw, vernieuwbouw, renovaties en verduurzaming) en multidisciplinaire kennis (technisch, juridisch, financieel).
- Ervaring met duurzaamheid, circulair bouwen én ontwerpen, inrichting, klimatologische oplossingen en energiebeheer in relatie tot geldstromen binnen onderwijsvoorzieningen.
- Skills en ervaring om multidisciplinaire projecten met meerdere gebruikers te (bege)leiden en realiseren.
- Kwaliteiten gericht op samenwerken/verbinden en het enthousiasmeren van betrokkenen om het maximale eruit te halen.
- Een sterke persoonlijkheid en hoog verantwoordelijkheidsgevoel, proactief, analytisch en flexibel.
- Goede communicatieve-, advies- en begeleidingsvaardigheden.
- Innovatiekracht: ambitie en een drive om het maximale uit het project te halen en innovaties waar mogelijk te integreren.

2.9 Buiten scope opdracht bouwprojectmanager

De volgende werkzaamheden zijn geen onderdeel van de opdracht. Wel verwachten we op basis van de overall planning sturing op tijdige aanlevering van relevante input voor het bouwproces.

- [Eigendom, beheer & exploitatie](#) | Opstellen van aktes voor eigendom, ingebruikgevingsovereenkomsten en huur(intentie)overeenkomsten regelen partijen zelf.
- Coördineren losse inrichting school en gymzalen (meubilair met uitzondering van aard- en nagelvast maatwerkmeubilair. Alle losse inrichting (meubilair) regelen gebruikers zelf inclusief de aanbesteding.
- [Juridische toetsing](#).| Hiervoor schakelen we de jurist van OGMF, gemeente of een extern deskundige in.
- [Duurzaamheidsadvies \(circulariteit/duurzaamheid\) en het opstellen van BCI-berekeningen](#) | Hiervoor wordt een adviseur ingeschakeld. De bouwprojectmanager zorgt voor de selectie van deze adviseur en proactieve integratie in het ontwerp- en bouwproces.
- [Verhuizing](#) | Organiseren en coördineren van verhuisbewegingen regelen de gebruikers zelf.
- [Tijdelijke huisvesting](#) | Uitgangspunt is dat er geen tijdelijke huisvesting nodig is. Indien tijdens de bouw toch tijdelijke maatregelen nodig zijn (bijvoorbeeld bij het aanhelen van de bestaande bouw), behoort het organiseren/realiseren van deze tijdelijke huisvesting en/of interne verhuisbewegingen niet tot de scope van de opdracht. Wel vindt in relatie tot de planning afstemming plaats met de scholen, gemeente, bouworganisatie etc. Dit behoort wel tot de opdracht.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Vragen over de Selectieleidraad

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen over de contractvoorwaarden. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst. Vragen die u op een andere manier dan middels de 'vraag- en antwoord module' stelt, beantwoorden wij niet.

Dien al uw vragen en suggesties tijdig in

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle gegadigden.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de nota van inlichtingen. Alle gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een bericht op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota van inlichtingen. Wij publiceren de nota van inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijke vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere gegadigden. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in nota van inlichtingen of wij beantwoorden uw vraag niet.

De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument. OGMF kan de nota van inlichtingen ook gebruiken om punten in de selectieleidraad te wijzingen of te verduidelijken op eigen initiatief of mededelingen te doen. Door of namens OGMF verstrekte inlichtingen na verzending van de selectieleidraad zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota van inlichtingen. Mondelinge toezeggingen en/of emailberichtgevingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.2 Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname

Gegadigde dient voor het indienen van zijn aanvraag tot deelname gebruik te maken van de bij deze selectieleidraad bijgevoegde bijlagen. De in te dienen documenten van de aanvraag tot deelname zijn:

Omschrijving	Bestandstype	Te gebruiken formulier	Verplicht	Door wie
UEA	.pdf	Zie TenderNed	Ja	Gegadigde of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) of (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen), alle derden.
Uittreksel van KvK (inclusief volmacht indien van toepassing)	.pdf	Nvt.	Ja	Gegadigde of (i.g.v. combinatie) de penvoerder. Op het moment van aanmelding niet ouder zijn dan 6 maanden

Referenties kerncompetenties	.pdf	Bijlage 3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. combinatie) de penvoerder.
Referenties selectiecriteria	.pdf	Bijlage 4	Ja	Gegadigde of (i.g.v. combinatie) de penvoerder.
Motivatiefbrief	.pdf	Vormvrij	Ja	Gegadigde of (i.g.v. combinatie) de penvoerder.

LET OP: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan een aanvraag tot deelneming. Het indienen van de aanvraag tot deelneming vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

3.3 Welke inschrijvingsvormen zijn er

Gegadigden mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers inschrijven op deze aanbesteding. Na inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een combinatie en/of de inzet van in de inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van OGMF.

Gegadigde dient OGMF onmiddellijk en volledig te informeren ter zake van wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn bij de beoordeling door OGMF van zijn geschiktheid om de opdracht uit te voeren, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor OGMF.

Wijzigingen ter zake zijn slechts toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van OGMF en wegens door gegadigde aannemelijk te maken zwaarwegende redenen. OGMF kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging. De gegadigde dient in ieder geval tot het moment van inschrijving te blijven voldoen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen.

Zelfstandige inschrijving

Als een gegadigde zelfstandig inschrijft, dan stelt de gegadigde de opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken en/of onderaannemers in te schakelen). Gegadigde dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

Combinatievorming

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers als gegadigden (combinatie) dient binnen de combinatie één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig een UEA te ondertekenen en in te dienen, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen. Onder Deel II A van het UEA dient de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als gegadigde aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in het beschrijvend document, paragraaf 4.3 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in het beschrijvend document, paragraaf 4.3 (geschiktheidseisen).

Hoofd-/onder aanneming

Als gegadigde zelfstandig voldoet aan de gestelde eisen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als bedoeld Onder 'zelfstandige inschrijving'. Aanvullend geldt dat de hoofdaannemer in Deel IID van het UEA opneemt welke onderaannemers worden ingezet.

Beroep op draagkracht derden (technische bekwaamheid)

Als gegadigde niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer een beroep dient te doen op draagkracht van derden, dient gegadigde in Deel IIC van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op een derde onder vermelding van nadere informatie van deze derde. Gegadigde dient tevens bij zijn inschrijving een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te voegen waarin Deel IIA, IIB en III is ingevuld.

Een gegadigde die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door opdrachtnemer. De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens OGMF onverlet.

Meerdere inschrijvingen per concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van OGMF, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Gegadigde dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern of holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema of organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Eén keer inschrijven

Een gegadigde mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door OGMF is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

3.4 Voorwaarden en aanvraag tot deelname

Uitsluitend aanmeldingen die voldoen aan de volgende aanmeldingsvoorwaarden worden in behandeling genomen:

1. Het indienen van een aanvraag tot deelname houdt in dat gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de selectieleidraad (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen heeft ingestemd.
2. De gegadigde mag de gegevens die OGMF hem in verband met de selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door OGMF verstrekte informatie. OGMF behandelt de door de gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk.
3. De gegadigde onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen de gegadigden beperken.
4. Voor de opdracht komen alleen gegadigden in aanmerking die zowel op het tijdstip van de aanvraag tot deelname als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de gegadigde te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij de Kamer van Koophandel, dan wel een hierop gebaseerde rechtsgeldig ondertekende machtiging.
6. Aanvragen tot deelname die in strijd zijn met de selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Door OGMF worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanvraag tot deelname. Correspondentie en ontvangen aanvragen tot deelname worden na afloop niet aan de gegadigde geretourneerd en worden eigendom van OGMF.
8. De aanvraag tot deelname en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal opgesteld te zijn. De aanvraag tot deelname dient volledig en correct ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend door een tekenbevoegde.

9. De selectieleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient gegadigde OGMF hiervan uiterlijk bij het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen dan wel uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de OGMF uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.
10. Gegadigden mogen zich slechts eenmaal aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie.

3.5 Overige voorwaarden

1. OGMF behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als de aanvraag tot deelname onduidelijkheden bevat kan OGMF verzoeken om een nadere toelichting, OGMF is hiertoe niet verplicht. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie of gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van OGMF toe te lichten.
2. Het resultaat van de beoordeling wordt schriftelijk en gelijktijdig aan alle gegadigden bekend gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
3. OGMF is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, gegevens van andere gegadigden/Inschrijvers of adviezen inzake selectie en gunning aan de gegadigden bekend te maken.
4. Er wordt na de bekendmaking van het resultaat van de selectiebeoordeling een redelijke bezwaarperiode in acht genomen (zie planning) om afgewezen gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om een rechtsmiddel (kortgedingprocedure) aanhangig te hebben gemaakt in deze periode. Dat kort geding dient aanhangig te worden gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: cvb@OGMF.nl. Deze termijn is een vervaltermijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van deze termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn. De gegadigde heeft zijn recht dan verwerkt. De gepasseerde gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Indien een gegadigde tegen een Selectiebeslissing een kort geding aanhangig maakt binnen de gestelde termijn, dan dienen de voorlopige geselecteerden in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.
5. Klachtenprocedure.
In het kader van de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen OGMF en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. OGMF handelt in een dergelijk geval in lijn met het 'Advies klachtenafhandeling bij aanbesteden'. De klacht kan kenbaar gemaakt worden via onderstaand adres.

Naam	OGMF
Aanhef	Juridische zaken
Adres	cvb@OGMF.nl
CC	inkoop@purchasematters.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen. Indien klager het niet eens is met de door OGMF verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van OGMF. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

6. OGMF behoudt zich het recht voor om niet te selecteren of niet tot gunning over te gaan. In dat geval kan een gegadigde geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens OGMF. Aan het voornemen tot gunnen zijn geen rechten te ontleen.
7. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

4. Selectieprocedure

OGMF is voornemens maximaal drie gegadigden te selecteren voor deelname aan de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure. De selectie geschiedt op basis van de informatie als door gegadigde ingediend in de aanvraag tot deelname. Hierbij wordt beoordeeld op basis van de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Via deze elementen stellen we de geschiktheid en ranking van de gegadigde vast. Op basis van deze beoordeling en ranking nodigen we de (maximaal) drie meest geschikte gegadigden uit voor de gunningsfase.

4.1 Beoordeling van aanmelding

Na sluitingstermijn voor aanmelding inventariseren en controleren we de ontvangen aanmeldingen in de volgende stappen:

Stap 1 | Toetsen volledigheid van de aanvragen

De aanvraag tot deelname moet volledig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanvraag wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 | Toetsen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het toetsen van de volledige aanvraag tot deelname geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de aanvraag terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 3.13.12 ARW.

Stap 3 | Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze selectieleidraad dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de aanvraag niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname. Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 | Beoordeling op de selectiecriteria

Als meer dan drie gegadigden zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt de aanvraag tot deelname aan de gunningsfase bepaald door selectie op basis van de van tevoren vastgestelde selectiecriteria op basis waarvan een puntscore kan worden opgebouwd.

Na het toekennen van de scores voor deze criteria bepalen we door optelling de totaalscore per gegadigde. De drie gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria nodigen we uit tot deelname aan de gunningsfase. Als desondanks alsnog meer dan drie partijen in aanmerking komen, wordt door middel van loting door een notaris bepaald welke gegadigde in aanmerking komt voor de inschrijvingsfase. Van de loting wordt een akte opgesteld.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De uitsluitingsgronden zijn opgedeeld in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

4.3 Geschiktheidseisen

Om voor selectie in aanmerking te komen dient gegadigde te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1 – beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Door het ondertekenen van de UEA verklaart gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000 per aanspraak, met een maximum van € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Daarnaast beschikt inschrijver over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerd bedrag van minimaal € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van het werk, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek, binnen zeven kalenderdagen, aanleveren. Het invullen van de UEA is bij aanmelding voldoende.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Van gegadigde wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over onderstaande kerncompetenties (geschiktheidseisen 2 en 3). Daartoe dient de gegadigde een relevante referentieproject(en) in waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag tot deelname. Gegadigde maakt bovendien aantoonbaar (blijkend uit een tevredenheidsverklaring) dat het werk naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) is uitgevoerd en tijdig is opgeleverd, verleend uitstel daarin inbegrepen.

Geschiktheidseis 2 – Ervaring met nieuwbouw onderwijshuisvesting (kerncompetentie 1)

Gegadigde heeft ervaring met bouwprojectmanagement voor een nieuwbouwproject vanaf de aansturing van het ontwerptraject tot en met realisatie voor voortgezet- en/of middelbaar beroepsonderwijs huisvesting. Het referentieproject heeft een minimale omvang van 2.000 m² bvo.

Geschiktheidseis 3 – Ervaring met grootschalige renovatie van bestaande, in gebruik zijnde, gebouwen (kerncompetentie 2)

Gegadigde heeft ervaring met het bouwprojectmanagement inclusief directievoering en kostendeskundigheid, van een grootschalige renovatie van een bestaand gebouw. Het gebouw bleef tijdens de werkzaamheden in gebruik, en heeft een minimale omvang van 2000 m² bvo.

U dient per kerncompetentie een referentie te overleggen en de inhoud van de referentieopdracht te beschrijven met behulp van het standaardformulier (bijlage 3). Hierbij geeft u een duidelijke beschrijving van de werkzaamheden die in opdracht van de referent zijn verricht.

Met betrekking tot de door gegadigde opgegeven referenties voor de kerncompetenties, gelden de volgende voorwaarden:

- Uit de referentie blijkt duidelijk en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan het gevraagde kerncompetentie;

- Per kerncompetentie mag slechts één referentie worden aangeleverd. Het is echter toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits de gevraagde ervaring daaruit helder en ondubbelzinnig blijkt;
- De referentieopdracht dient door gegadigde op een vakkundige wijze uitgevoerd en opgeleverd te zijn;
- Referentieproject is niet ouder dan 5 jaar en is al opgeleverd, te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanvraag tot deelname (maand en jaartal).
- Gegadigde gaat ermee akkoord dat OGMF, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de gegadigde, contact kan opnemen met de opgegeven referent.

Beroepsbevoegdheid

Geschiedtheids 4 | Inschrijving handels- en/of beroepsregister

U dient een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan het verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelneming. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de UEA, heeft getekend.

Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De opdrachtgever meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het vlak van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken. Informatie over de verplichtingen voor bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn o.a. verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

Social Return On Investment (SROI)

Social Return on Investment betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 100.000,- Social Return toe te passen. Voor deze opdracht geldt een SROI-verplichting van 2% van de opdrachtsom. Deze Social Return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen.

Als gegadigde de opdracht gegund krijgt moeten zij bewijzen dat ze zich inspannen om de SROI-waarde in te zetten. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of door mensen op te leiden. De verschillende mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. De wijze waarop de invulling van SROI exact ingevuld kan worden, is te vinden in bijlage 7.

Na gunning dient de geselecteerde partij een SROI-plan in van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI-plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen de gemeente en de opdrachtnemer over de invulling van de Social Return verplichting. Hierin benoemt u de volgende zaken:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

De opdrachtnemer is verplicht binnen 7 dagen na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân:

Gemeente Heerenveen
T.a.v. mevrouw M. (Marcella) Akkermans
Telefoon: 0513 -617617
E-mail: m.akkermans@heerenveen.nl
Coördinatiepunt SROI Fryslân
Website: www.sroifryslan.nl

Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de selectiebeslissing vragen wij de bewijsstukken op ter controle van de aangeleverde gegevens van de gegadigden die in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase. Als hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de selectiebeslissing bekend maken.

U levert binnen 5 werkdagen (na selectiebeslissing) de volgende bewijsstukken aan:

- Verklaring van de belastingdienst dat de gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van aanmelding niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Belastingdienst.
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen.

Gaat het om een combinatie die doorgaat naar de inschrijvingsfase? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren. De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

4.4 Selectiecriteria

Als meer dan drie gegadigden zich juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan de gestelde voorwaarden en eisen, beoordelen we de aanmeldingen aan de hand van het selectiecriterium 'Motivatiefbrief'. Het selectiecriterium heeft als doel te bepalen met welke drie hoogste scorende gegadigden we de inschrijvingsfase ingaan.

Selectiecriterium S1 Motivatiebrief	Maximale punten
A Team & motivatie beoogd bouwprojectmanager	20
B CV & referenties	20
Subtotaal motivatiebrief	40
Selectiecriterium S2 Referenties	
1 Ervaring met nieuwbouw van minimaal 2.000 m ² bvo	20
2 Ervaring met circulair bouwen en BCI-berekeningen of vergelijkbaar	20
3 Ervaring met renoveren van in gebruik zijnde, bestaande gebouwen	20
Subtotaal referenties	60
TOTAAL	100

Als blijkt dat meerdere gegadigden met een gelijke totaalscore eindigen, geeft de hoogste score op het onderdeel 'A – Visie op aanpak en rol' de doorslag. Als ook de hoogste score op onderdeel A geen doorslag geeft, geeft de hoogste score op het onderdeel 'B – Samenwerking & communicatie'. Als ook de hoogste score op onderdeel B geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie de selectiebeslissing uitvalt. De betreffende gegadigden stellen we uiteraard tijdig hierover van op de hoogte.

Selectie criterium S1 | Motivatiebrief

Het doel van de motivatiebrief is inzicht te krijgen in het team waarmee u aanmeldt en uw motivatie hiervoor. U beschrijft hoe uw team is ingericht met het oog op de ambities, doelstellingen en uitgangspunten van de opgave. Daarnaast vragen wij van de beoogd bouwprojectmanager:

A | Team & motivatie beoogd bouwprojectmanager

Wij vragen de door u beoogde bouwprojectmanager om zijn of haar motivatie aan te geven waarom hij of zij geschikt is voor de rol van bouwprojectmanager en zijn of haar ervaring aansluit op onderhavige opdracht. Hierbij in elk geval ingaan op de volgende twee onderdelen:

- **Motivatie voor de functie bouwmanager** | Waarom spreekt deze functie jou aan en wat is jouw toegevoegde waarde voor dit project.
- **Persoonlijke kwaliteiten en werkwijze** | Geef inzicht in jouw communicatiestijl en leiderschap. Hoe organiseer je besluitvorming met verschillende partijen en wat is jouw aanpak in risico's, problemen en onverwachte situaties.

De motivatiebrief bedraagt maximaal 2 A4 pagina's in een normaal leesbaar lettertype.

B | CV & referenties

Van de voorgestelde bouwprojectmanager ontvangen we graag het CV & referenties met hierin in opgenomen:

- **Relevante werkervaring** | Een overzicht van (eerdere) functie(s), met nadruk op bouwprojectmanagement, utiliteitsbouw, onderwijsprojecten of vergelijkbare nieuwbouwopgaven en verduurzamingsopgaven, concrete verantwoordelijkheden per project en resultaten die laten zien hoe jij kwaliteit, planning, veiligheid en budget hebt bewaakt.
- **Projectoverzicht** | Een beknopt overzicht van een aantal relevante projecten, inclusief: type project, jouw rol, omvang/budget, planning en bijzonderheden.
- **Opleidingen & certificeringen** | Relevante (technische) opleidingen, aanvullende cursussen (bijv. veiligheid, projectmanagement, duurzaamheid, contractvormen, UAV-2012).
- **Vaardigheden** | Technische en organisatorische vaardigheden die passen bij het managen van een bouwproject.

Het CV bedraagt maximaal 3 A4 pagina's in een normaal leesbaar lettertype

Beoordeling en waardering motivatiebrief

Een motivatiebrief beoordelen we als beter wanneer de motivatiebrief vertrouwen geeft, inspirerend is, overtuigend en duidelijke meerwaarde toont voor realisatie van de gevraagde opgave. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen en waarderen individueel uw motivatiebrief. Na individuele beoordeling bespreekt de beoordelingscommissie samen de score, waarna zij tot een gezamenlijke score op basis van consensus komen. Deze gezamenlijke consensusscore is de uiteindelijke score op dit selectie criterium.

De beoordelaars scoren uw beschrijving op basis van de volgende uitgangspunten:

Waardering	Percentage	Criteria
Slecht	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • is er geen uitwerking van het criterium overgelegd
Onvoldoende	30%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • is de uitwerking niet volledig, of • geeft de uitwerking onvoldoende concrete informatie over de uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstellingen. De beantwoording van het selectie criterium geeft overall gezien blijk van een onvoldoende kwaliteitsniveau en leidt niet tot het vertrouwen dat gegadigde de doelstellingen gaat realiseren.
Voldoende	60%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • is de uitwerking volledig, en • is de uitwerking in voldoende mate duidelijk en concreet, en

		• worden met de uitwerking de doelstelling(en) gerealiseerd, maar blijkt uit de uitwerking geen meerwaarde.
Goed	80%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • is de uitwerking volledig, duidelijk en concreet, en • blijkt uit de uitwerking meerwaarde, en • is de meerwaarde duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie, en • biedt gegadigde met zijn uitwerking het vertrouwen dat de doelstelling(en) gerealiseerd gaan worden.
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • is de uitwerking volledig, duidelijk en concreet, en • blijkt uit de uitwerking aanzienlijke meerwaarde t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • is de meerwaarde duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie, en • overtreft de omschrijving de verwachtingen van de beoordelingscommissie, en • biedt gegadigde met zijn omschrijving in hoge mate het vertrouwen dat de doelstellingen gerealiseerd gaan worden.

* Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de inschrijving biedt bovenop hetgeen in deze selectie wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.

Selectiecriterium S2 | Referenties bouwprojectmanager

Met dit selectiecriterium beoordelen we in hoeverre gegadigde beschikt over aantoonbare, relevante ervaring die aansluit bij de aard, omvang en complexiteit van de opdracht. Gegadigde kan deze ervaring onderbouwen door het indienen van referenties. Hoe meer referenties inhoudelijk toepasselijk en vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht, des te hoger de beoordeling. Voor dit selectiecriterium kunnen maximaal 60 punten worden behaald.

Minimum eisen aan de referentieopdracht:

Beoordelingskader	Puntentoekening
1. Referenties ervaring met nieuwbouw onderwijsgebouwen van minimaal 2.000 m ² bvo. De gevraagde referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de datum van indiening. • 1 referentie • 2 referenties	12 punten 20 punten
2. Referenties ervaring met circulair bouwen en BCI-berekeningen of vergelijkbaar. Dit mogen ook referenties zijn die op moment van aanmelding nog in uitvoering zijn. De werkzaamheden bevinden zich dan minimaal in de DO-fase en verlopen conform planning en afspraken. • 1 referentie • 2 referenties	12 punten 20 punten
3. Referenties renovatie bestaand gebouw. Hierbij betreft het specifiek referenties waarbij het te renoveren gebouw in gebruik bleef tijdens de werkzaamheden. De gevraagde referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de datum van indiening. • 1 referentie • 2 referenties	12 punten 20 punten
Geen opgave	0 punten

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de aanmeldingen is een beoordelingscommissie ingericht. Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke score hij geeft per aanmelding. Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om gezamenlijk tot een consensus score voor elke aanmelding te komen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende personen:

- Directeur Bedrijfsvoering | Onderwijs Groep Midden Friesland
- Locatieleider KiiM/Campus Sevenwolden | Onderwijs Groep Midden Friesland
- Projectleider maatschappelijke accommodaties | Gemeente Heerenveen
- Regisseur maatschappelijke accommodaties | Gemeente Heerenveen

De huisvestingsadviseur van Onderwijsgroep Midden Friesland, kan desgewenst aansluiten bij de beoordelingscommissie om de directeur bedrijfsvoering van advies te voorzien. De huisvestingsadviseur maakt echter geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie en heeft derhalve geen stemrecht bij de beoordeling.

Indien een lid van de beoordelingscommissie verhinderd is, kan de beoordeling rechtsgeldig plaatsvinden met de resterende leden. OGMF behoudt zich het recht voor een plaatsvervangend beoordelaar aan te wijzen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Bijlagen

De volgende bijlagen kunt u separaat downloaden via TenderNed.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (digitaal via TenderNed)
Bijlage 2	Algemene voorwaarden inkoop diensten gemeente Heerenveen 2022 2.0
Bijlage 3	Referentieformulier Kerncompetenties
Bijlage 4	Referentieformulier Selectiecriteria S2
Bijlage 5	Pakket van Eisen
Bijlage 6	Plattegronden
Bijlage 7	Startdocument Social Return