



Europese niet-openbare aanbesteding
Ontwerpteam MFC met zwembad
Hart van Bolsward

Selectieleidraad

Intern kenmerk: **SWF 26152**

Gemeente Súdwest-Fryslân

Datum: 25 november 2026

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding **3**
Hoofdstuk 1. Inleiding **5**
1. Algemeen 5
2. Súdwest-Fryslân 5
3. Contactgegevens 5
Hoofdstuk 2. De Opdracht **6**
1. Doel van de aanbesteding 6
2. Aard van de Opdracht 6
3. Omvang van de Opdracht 7
4. Proces 8
5. Aanbestedingsprocedure 8
6. Social Return 8
Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure **9**
1. Planning 9
2. Het stellen van vragen of klachten indienen over de Selectieleidraad 9
3. Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname 10
4. Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname 11
5. Overige voorwaarden 12
Hoofdstuk 4. Beoordelingssystematiek **15**
1. Methodiek 15
2. Uitsluiting 15
3. Wijze van beoordelen 15
4. Selectiebeslissing 16
Hoofdstuk 5. Vaststellen geschiktheid Gegadigde **17**
1. Eigen Verklaring 17
2. Geschiktheidseisen 19
3. Selectiecriteria 22
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten **24**
Bijlage 2. Aanmeldformulier **25**
Bijlage 3. Eigen verklaring ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **27**
Bijlage 4. Conformiteitenlijst **28**
Bijlage 5. Invulformulier kerncompetenties **29**
Bijlage 6. Invulformulier selectiecriteria **30**
Bijlage 7. Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en diensten **31**

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven.
Daar waar in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Opdrachtgever indient.
Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in bijlage 7 bij deze Selectieleidraad.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Gunningsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan op basis van de Gunningsleidraad
Niet-openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij elke Gegadigde een Aanvraag tot deelname kan indienen, waarna de Opdrachtgever bepaalt welke Gegadigden kunnen inschrijven.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaanneming	De Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze Selectieleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen, de Gunningsleidraad en de Overeenkomst (bijlage bij de Gunningsleidraad).
Opdrachtgever	Gemeente Súdwest-Fryslân.

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Selectiebeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Aanvragen tot deelname die aan alle Gegadigden bekend wordt gemaakt.
Selectieleidraad	Het document “Europese niet-openbare aanbesteding Ontwerpteam Hart van Bolsward” waarin de Opdrachtgever zijn voorwaarden heeft verwoord en waarop Gegadigde zijn Aanvraag tot deelname dient te baseren.

Hoofdstuk 1. Inleiding

1. Algemeen

In verband met een nieuw af te sluiten Overeenkomst inzake het Multifunctioneel Centrum (MFC) met zwembad Hart van Bolsward is de Opdrachtgever een Europese niet-openbare aanbesteding gestart. Voor de Opdracht onderscheidt de Opdrachtgever enerzijds algemeen geldende minimale eisen en wensen aan de geschiktheid van de Gegadigden (Selectieleidraad) en anderzijds per Opdrachtonderdeel specifieke eisen en wensen (Gunningsleidraad).

Fase 1: Selectie
Er vindt een selectie van Gegadigden plaats op basis van de informatie als door Gegadigde ingediend in de Aanvraag tot deelname. Hierbij wordt beoordeeld op basis van een aantal minimumeisen en selectiecriteria. Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld voor het uitvoeren van de diensten voor de Opdrachtgever. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van Gegadigden en worden maximaal vijf geselecteerde Gegadigden uitgenodigd voor fase 2, voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn.

Fase 2: Gunning
De in fase 1 geselecteerde Gegadigden ontvangen de Gunningsleidraad op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen. Beoordeling van deze Inschrijvingen geschiedt aan de hand van het gunningscriterium vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De EMVI wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij kwaliteit voor 80% en prijs voor 20% meeweegt in de beoordeling.
De Inschrijver die middels zijn/haar Inschrijving vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever de keuze beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, komt in beginsel in aanmerking voor de gunning van de Opdracht.

In de gunningsfase vragen we partijen een SO- op te stellen, bestaande uit plattegronden, aanzichten, doorsneden, en in beperkte mate 3d visualisaties. Daarnaast wordt er om een ruimtestaat gevraagd. Daarnaast wordt er om een energie- en installatieconcept gevraagd, waarmee het realiteitsgehalte en de haalbaarheid van de duurzaamheidsambities moet worden aangetoond. Hiervoor is een tekenvergoeding van € 15.000 van toepassing op geselecteerde partijen die een geldige Inschrijving hebben gedaan echter aan wie de Opdracht niet wordt verleend.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie in deze Selectieleidraad een Aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze Selectieleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

2. Súdwest-Fryslân

In de gemeente Súdwest-Fryslân liggen 6 van de Friese 11 steden. De gemeente heeft in totaal 89 kernen (6 steden en 83 dorpen). Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeentelijke organisatie Súdwest-Fryslân vindt u op deze website https://sudwestfryslan.nl/.

3. Contactgegevens

Alle correspondentie dient via Tenderned te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze selectie te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze selectieprocedure.

Hoofdstuk 2. De Opdracht

1. Doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten voor het ontwerp van het MFC Hart van Bolsward. De gevraagde diensten betreffen architectuur, constructies en installaties elektra en werktuigbouw. De coördinatie en het penvoerderschap worden gedaan door de architect.

Deze opdracht wordt als één geïntegreerde ontwerpopdracht in de markt gezet, omdat de werkzaamheden een sterke inhoudelijke en organisatorische samenhang kennen en binnen de markt gebruikelijk door één architectenbureau of samenwerkingsverband kunnen worden uitgevoerd. De gekozen omvang biedt voldoende toegang voor geschikte marktpartijen, waaronder MKB-ondernemingen, en de samenvoeging draagt bij aan de coördinatie, kwaliteit, efficiëntie en beheersbaarheid van het project. De samenvoeging ondersteunt daarmee een doelmatige opstelling van het ontwerp van het MFC met zwembad en is proportioneel in relatie tot de aard en omvang van de opdracht. Er is dan ook geen sprake van onnodige samenvoeging.

Het is per Inschrijver slechts toegestaan eenmaal in te schrijven. Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur die noodzakelijk is voor de uitvoering en afronding van de aan de Opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden. De exacte looptijd is afhankelijk van de voortgang en planning van het project en kan daarom vooraf niet exact worden bepaald.

De Overeenkomst eindigt nadat de overeengekomen werkzaamheden zijn afgerond en door de gemeente zijn aanvaard. De nadere fasering, scope en voorwaarden waaronder de werkzaamheden per projectfase worden uitgevoerd, worden in de gunningsfase nader uitgewerkt.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst begin mei 2027 in te laten gaan.

2. Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft het ontwerpen van een nieuw Multifunctioneel Centrum (MFC) met zwembad als onderdeel van de gebiedsontwikkeling Hart van Bolsward. Op hoofdlijnen bestaat het gebouw uit:

- Centrale entree + hal
- Zwembad 25x12,5
- Buitensport kleedruimten en bergingen
- Huiskamer (kantine)
- Vergaderruimten
- Commerciële ruimten (bijv. fysio/fitness)
- Techniek ruimten

Totaal bruto circa 4.000 m2 bvo

Het nieuwe MFC met zwembad vormt een toekomstbestendige voorziening waarin sport, ontmoeting, maatschappelijke functies en verenigingsactiviteiten worden samengebracht. De ontwikkeling geeft invulling aan de vervangingsopgave van het bestaande zwembad en aan de behoefte aan moderne accommodaties voor de buitensport, terwijl tegelijkertijd een centrale ontmoetingsplek voor inwoners, verenigingen en maatschappelijke organisaties wordt gecreëerd.

Het MFC met zwembad wordt een gebouw met een breed en gevarieerd gebruik door uiteenlopende doelgroepen. Het gebouw biedt ruimte aan zwemactiviteiten, buitensportgerelateerde functies, maatschappelijke ontmoetingen, horeca, vergader- en verenigingsactiviteiten en aanvullende praktijk- en sportruimten. Kenmerkend voor de opgave is het combineren van deze functies binnen één samenhangend gebouw, waarbij gedeeld gebruik van ruimten, efficiënt ruimtegebruik en kruisbestuiving tussen gebruikersgroepen belangrijke uitgangspunten zijn.

De accommodatie wordt ontwikkeld als een laagdrempelige en uitnodigende ontmoetingsplaats voor Bolsward. Naast het faciliteren van de primaire functies dient het gebouw bij te dragen aan sociale ontmoeting, leefbaarheid en maatschappelijke samenhang. Gebruikers moeten zich eenvoudig door het gebouw kunnen bewegen, waarbij de verschillende functies herkenbaar zijn georganiseerd en tegelijkertijd onderdeel vormen van één integraal concept.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de verschillende functionele, ruimtelijke en operationele belangen weet te vertalen naar een integraal ontwerp waarin gebruikskwaliteit, flexibiliteit, efficiënt beheer en toekomstbestendigheid samenkomen. Daarbij dient nadrukkelijk rekening te worden gehouden met de uiteenlopende gebruiksintensiteiten, gebruikersgroepen en exploitatievormen die binnen het MFC met zwembad samenkomen.

Buitenom het creëren van een nieuw MFC + zwembad dienen de Duurzaamheid- en circulariteit ambities vormgegeven te worden in het ontwerp. Hierin worden zes thema's benoemd, namelijk:

- Energie, waaronder mogelijkheden voor opslag van energie, netbewust bouwen en (toekomstig)warmtenet
- Materialen, waaronder ook wordt verstaand organisch (bio-based), herkomst en losmaakbaarheid
- Water, (hergebruik, besparing en berging)
- Klimaatadaptie;
- Gezonde leefomgeving;
- Natuurinclusief en biodiversiteit

3. Omvang van de Opdracht

De Opdracht voor het ontwerpteam omvat het ontwerp van een MFC met zwembad van Voor Ontwerp (VO), Definitief Ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO). Het bouwteam wordt op basis van het VO geselecteerd. Het DO en TO worden in een bouwteam gezamenlijk verder uitgewerkt.

Het te selecteren ontwerpteam wordt in de bouwteamfase betrokken bij de verdere uitwerkingen. Het te selecteren bouwteam verzorgt de uitwerking van het Uitvoerings Ontwerp (UO) en de verdere realisatie van het gebouw, waarbij het ontwerpteam een controlerende taak heeft. De uitwerking van het UO valt niet onder onderhavige aanbesteding, maar kan alsnog door het bouwteam in opdracht worden verstrekt aan de ontwerpteamleden.

Er dient een MFC met zwembad te worden ontworpen. Hierbij zijn de volgende aspecten belangrijk.

a) Een goede functionele inpassing op locatie rekening houdend met onder meer het doorlopende gebruik van het sportpark en een goede bouwlogistiek.
b) De identiteit, een 'look en feel' die past bij zowel de functie van het Hart van Bolsward, waar iedereen welkom is, als bij de verenigingen die in het MFC hun 'eigen' thuisbasis krijgen.
c) Een brede gedragenheid onder de verschillende gebruikersgroepen en inwoners;
d) Een energiezuinig all electric MFC met zwembad;
e) Een duurzaam MFC met aandacht voor bovengenoemde zes thema's
f) Een tijdige realisatie binnen budget.

Het nieuwe MFC met zwembad omvat als Hart van Bolsward de ontwikkeling van een multifunctionele accommodatie waarin verschillende sportieve, maatschappelijke, recreatieve en commerciële functies worden samengebracht. De opdracht heeft betrekking op het integraal ontwerpen van alle gebouwgebonden voorzieningen die benodigd zijn om deze functies te huisvesten, inclusief de daarbij behorende installaties, inrichtingselementen en ondersteunende ruimten.

Het programma bestaat in hoofdlijnen uit een centrale entreezone, ruimten ten behoeve van de buitensport, een zwembad met kleedruimten en bergingen, een multifunctionele huiskamer met horecafunctie, een vergadercentrum en aanvullende praktijk- en sportruimten. Daarnaast maken de bijbehorende verkeersruimten, technische ruimten, opslagruimten en overige ondersteunende voorzieningen onderdeel uit van de opgave.

Het huidige ruimteprogramma vormt het vertrekpunt voor de verdere uitwerking van het ontwerp. Daarbij geldt dat een belangrijk deel van het programma functioneel gedreven is en daardoor een relatief vaste omvang kent. Dit geldt met name voor het zwembad, waarvoor de benodigde capaciteit rechtstreeks samenhangt met het beoogde gebruik en de exploitatie-uitgangspunten.

In hoofdlijnen staat het programma vast, maar tegelijkertijd zijn er onderdelen waarvan gedurende het proces blijkt dat er meer, minder, of andersoortige ruimte benodigd is. Met name de functies

huiskamer, vergadercentrum en verhuurruimte (incl. archief en bergingen) behoeven een grotere mate van flexibiliteit. Deze functies kunnen, afhankelijk van de ontwerpvisie, exploitatie-opzet, gebruikers en de voorgestelde combinatie van gebruiksvormen, binnen redelijke bandbreedtes groter of kleiner worden uitgevoerd of samen worden gevoegd. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij deze flexibiliteit benutten om te komen tot een integrale, toekomstbestendige en doelmatige oplossing, waarbij zowel gebruikskwaliteit als exploitatie haalbaar blijven.

Opdrachtgever behoudt zich bovendien het recht voor om het programma gedurende de verdere planuitwerking nader te verfijnen. Het definitieve programma wordt vastgesteld voorafgaand aan de definitieve ontwerpuitwerking. Inschrijvers dienen daarom rekening te houden met een zekere mate van programmatische optimalisatie en nadere afstemming met gebruikers en exploitanten gedurende het vervolgproces.

4. Proces

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering van hun werkzaamheden verwacht tijdens de gunningsfase, die aansluit op de overall planning van de Aanbestedende dienst.

Ontwerpfase VO	Mei – september 2027
Aanbesteding bouwteam	Juni – december 2027
Besluitvorming raad (go/no-go)	Oktober – december 2027
Bouwteamfase DO + TO + UO	Januari 2028 – Q2 2028
Realisatiefase	Q2 2029 – Q3 2030

De Opdracht aan het ontwerpteam wordt verstrekt per fase. Onderhavige aanbestedingsprocedure omvat de uitwerkingen van VO + DO + TO en voor UO en Realisatie een controleren rol.
De uitwerking van het UO wordt bij het bouwteam belegd, waarbij het ontwerpteam een controlerende rol heeft op de uitwerkingen. In dit project wordt hoog ingezet op de gestelde ambities voor zowel functionaliteit als duurzaamheid en een beoogd proces waarbij samenwerking, betrokken en transparantie erg belangrijk zijn. De beoordeling vindt dan ook hoofdzakelijk plaats op kwaliteit in plaats van prijs.

5. Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese niet-openbare procedure tijdens deze aanbesteding en valt onder de werking van de Aanbestedingswet.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving doet. De Economisch meest voordelige inschrijving bestaat uit de beste prijs-kwaliteit verhouding.

6. Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: ‘iets teruggeven aan de samenleving’ en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het ‘gewone’ rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de opdrachtgever van haar opdrachtnemers (“leveranciers”) eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Deze aanbesteding is door opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde exclusief BTW aan te wenden in het kader van Social Return.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bij wijzigen van planning worden Gegadigden/Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

Activiteit	Data
Fase 1	
Publicatie Selectieleidraad (www.tenderned.nl)	25-11-2026
Sluitingsdatum indienen vragen	14-12-2026 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	18-12-2026
Sluitingsdatum indienen Aanvraag tot deelname	**11-01-2027 10.00 uur**
Opening Aanvragen tot deelname	11-01-2027
Uitslag Selectiebeslissing, voorgenomen	15-01-2027
Einde standstill periode van 9 kalenderdagen, definitieve selectie	25-01-2027
Fase 2	
Publicatie Gunningsleidraad geselecteerde Gegadigden	25-01-2027
Inlichtingenronde 1	n.t.b.
Inlichtingenronde 2 (optioneel)	n.t.b.
Sluitingsdatum laatste mogelijkheid indienen vragen	15-03-2027 10.00 uur
Publicatie laatste Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	22-03-2027
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	**02-04-2027 10.00 uur**
Opening Inschrijvingen	02-04-2027
Presentaties	n.t.b.
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	16-04-2027
Einde standstill periode 20 dagen, definitieve gunning	07-05-2027
Ondertekening Overeenkomst	n.t.b.
Ingang Overeenkomst	n.t.b.

2. Het stellen van vragen of klachten indienen over de Selectieleidraad

3.2.1 Het stellen van vragen

De houders van de Selectieleidraad hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van Tenderned te worden gesteld.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van Opdrachtgever.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de uitvraag inclusief bijlagen en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de uitvraag en de bijlagen en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de uitvraag inclusief bijlagen en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve uitvraag inclusief bijlagen en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in de Selectieleidraad of de overige stukken wijzigen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal Opdrachtgever conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van de Selectieleidraad zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

3.2.2 Het indienen van klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt; ak@sudwestfryslan.nl
Verzocht wordt om bij het indienen van een klacht een duidelijke omschrijving te geven. De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding.

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

3. Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname

1. Met nadruk wijzen wij de Gegadigden erop dat de Aanvraag tot deelname overzichtelijk dient te zijn. Gegadigde dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt tegelijk met deze Selectieleidraad.

2. De Aanvraag tot deelname en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als u de Eigen Verklaring (UEA) rechtsgeldig heeft ondertekend. De ondertekenaar van de Eigen Verklaring (UEA), dient bevoegd te zijn de Aanmelder te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel door een rechtsgeldig ondertekende machtiging.

3. Gegadigde dient zijn Aanvraag tot deelname elektronisch via TenderNed aan te bieden. Aanvragen tot deelname die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.

4. De Aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Aanvraag tot deelname in te dienen.

5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Na het uiterste moment van indienen wordt de kluis gesloten. Inschrijvingen kunnen dan niet meer geüpload worden en kunnen dan dus niet in behandeling worden genomen. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.

6. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Aanvragen tot deelname na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een algemene storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige indiening onmogelijk maakt. Gegadigde dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

7. Indien een algemene storing van TenderNed tijdige indiening onmogelijk maakt, wordt een Aanvraag tot deelname aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
    a. De Gegadigde vóór het verstrijken van de indieningstermijn een versleutelde waarde van zijn indiening en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
    b. De Gegadigde de Aanvraag tot deelname na het verstrijken van de indieningstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, en
    c. De Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de indiening, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de indiening, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Gegadigde zijn indiening zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de indiening niet kan achterhalen.
Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de indiening in te dienen.

8. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Gegadigde liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Gegadigde zijn.

9. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: http://www.tenderned.nl/egids/ON). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: https://www.tenderned.nl/contact).

3.3.1 TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Aanvraag tot deelname en eventuele Inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de gegadigde.

De digitale Aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum in de voor de Aanvraag tot deelname betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed

4. Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname

1. Het indienen van een Aanvraag tot deelname houdt in dat door Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. U kunt zich in uw Aanvraag tot deelname of na het indienen van de Aanvraag tot deelname, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet door u gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2. De Gegadigde mag de gegevens die de Opdrachtgever 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 de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

3. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanvraag tot deelname uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.

4. De Aanvraag tot deelname dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

5. 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.

6. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Aanvraag tot deelname niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.

7. Voor de Opdracht komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de Aanvraag tot deelname als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.

8. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanvraag tot deelname. Correspondentie en ontvangen Aanvragen tot deelname zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.

9. De Aanvraag tot deelname en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

5. Overige voorwaarden

- Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Gegadigden over de stand van zaken.

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanvraag tot deelname onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.

- De Selectiebeslissing zal via Tenderned aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

- De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie, aan de Gegadigden bekend te maken.

- Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een stand-still periode van negen (9) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Selectiebeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Selectiebeslissing.

- Iedere Gegadigde die het niet met de Selectiebeslissing eens is, dient binnen negen (9) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord - Nederland. Wij verzoeken bij de planning rekening te houden met onze verhinderdagen. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, dit kan via inkoop@sudwestfryslan.nl worden gemaild. Indien niet binnen negen (9) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot het uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden voor de gunningsfase, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

- Een tekenvergoeding van € 15.000 is van toepassing op geselecteerde partijen die een geldige Inschrijving hebben gedaan echter aan wie de Opdracht niet wordt verleend.

- De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen. De Opdrachtgever is geen schadevergoeding verplicht.

- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

- Opdrachtgever wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

- Opdrachtgever behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Opdrachtgever gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:
  - het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
  - het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
  - het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
  - het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
  - het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

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

- Opdrachtgever stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Opdrachtgever ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:
  - een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
  - een Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
  - wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

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

Hoofdstuk 4. Beoordelingssystematiek

1. Methodiek

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de Aanvraag tot deelname. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Gegadigden als volgt:

Stap 1: volledigheid Aanvraag tot deelname
Er wordt bekeken of de Aanvraag tot deelname volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Gegadigde
Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de Gegadigde voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, wordt de Aanvraag tot deelname terzijde gelegd.

Stap 3: beoordeling van de Conformiteitenlijst
In deze fase wordt aan de hand van de Conformiteitenlijst beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle procedurele eisen voldoet. Een Gegadigde die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: Selectiecriteria
De selectiecriteria hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal aantal behaalde punten voor dit onderdeel.

2. Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3) kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Aanvraag tot deelname op de selectiecriteria.

3. Wijze van beoordelen

De selectiecriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld:

- Het beoordelingsteam controleert per selectiecriterium of aan de gestelde subcriteria wordt voldaan.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Aanvragen tot deelname plaats.
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de beantwoording met betrekking tot de desbetreffende selectiecriteria.
- In de beoordeling worden de punten toegekend die in de beoordelingstabel opgenomen staan.

Totstandkoming van verzamelscores en bespreking
Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats, waarbij hiaten in Aanvragen tot deelname en belangrijke afwijkingen in cijfers worden besproken, en argumenten worden uitgewisseld.
Per beoordelaar wordt één rapportcijfer gegeven.
Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende punten ingevoerd in het beoordelingsformulier en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van Aanvragen tot deelname noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende onderdelen, gelijktijdig toekennen van een voldoende en een onvoldoende als ook vragen/onduidelijkheden. Naar aanleiding van de plenaire sessie kunnen individuele scores eventueel wijzigen.
De punten komen tot stand door een gezamenlijk standpunt van de beoordelingscommissie.

4. Selectiebeslissing

Alleen het vooraf aangegeven aantal Gegadigden dat aan alle geschiktheidseisen voldoet, worden uitgenodigd tot fase 2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partijen bewijsmiddelen op te vragen.

Indien meer dan vijf Gegadigden zich kwalificeren op basis van de geschiktheidseisen, dan zal een selectie van de Gegadigden plaatsvinden aan de hand van de selectiecriteria waarvoor punten kunnen worden behaald, zoals vermeld is in paragraaf 5.3. Indien bij de selectie van Gegadigden meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor selectie door een gelijke score, dan zullen de behaalde scores voor SC1 en SC2 samen zwaarder wegen. Indien hierna nog steeds meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor selectie door een gelijke score, dan zal tussen de desbetreffende Gegadigden met dezelfde score worden geloot. De loting zal worden uitgevoerd door een notaris gevestigd in Nederland.

Voldoen minder dan vijf Gegadigden aan de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dan worden dienovereenkomstig minder Gegadigden geselecteerd. Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor de aanbestedingsprocedure te beëindigen indien het aantal Gegadigden zodanig laag is, dat van daadwerkelijke mededinging geen sprake meer is. Alle Gegadigden ontvangen het resultaat van de beoordeling en het bericht of ze wel of niet geselecteerd zijn voor de volgende fase.

Alle vijf geselecteerde Gegadigden dienen aan de gestelde eisen te voldoen. Indien uit de controle van de opgevraagde bewijsstukken blijkt dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, komt deze niet voor selectie in aanmerking. In dat geval wordt de eerstvolgende Gegadigde in de rangschikking verzocht de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Deze Gegadigde wordt uitsluitend geselecteerd indien uit de controle blijkt dat hij aan alle gestelde eisen voldoet. Dit wordt zo nodig herhaald totdat vijf Gegadigden zijn geselecteerd die aan alle gestelde eisen voldoen, voor zover voldoende gekwalificeerde Gegadigden beschikbaar zijn.

De Aanbestedende dienst is van mening dat voor een geslaagde aanbesteding ten minste twee actieve inschrijvers vereist zijn. Om deze reden behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om, indien een of meer geselecteerde gegadigden te kennen hebben gegeven niet te zullen inschrijven, één of meer in de selectieprocedure afgevallen gegadigden alsnog toe te laten tot de gunningsfase en besluiten tot termijnverlening. Afgevallen Gegadigden dienen wel aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen te voldoen, zoals gesteld in paragraaf 5.1 en 5.2.

Hoofdstuk 5. Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld. Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanvraag tot deelname uit te sluiten.

1. Eigen Verklaring

De Gegadigde levert zijn bedrijfsgegevens en de samenstelling en rolverdeling van het ontwerpteam aan via het Aanmeldformulier (bijlage 2). Met de Eigen Verklaring (UEA, bijlage 3) geeft hij aan of hij voldoet aan de gestelde eisen en of hij in samenwerking met andere ondernemingen deelneemt. De Eigen Verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

5.1.1 Indien Gegadigde als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor beroepsaansprakelijkheid).
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn. De gegevens van de penvoerder worden ingevuld in het Aanmeldformulier (bijlage 2). De samenwerking wordt tevens vermeld in onderdeel II van de Eigen Verklaring (UEA, bijlage 3).
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

5.1.2 Indien Gegadigde als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Gegadigde/Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend).
  Gegadigde/Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
  - Naam
  - Contactgegevens
  - Wettelijke vertegenwoordigers

- De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- De Overeenkomst voorziet in de benodigde documenten die de hoofdaannemer dient te overleggen naast de Eigen Verklaring, zoals certificaten of andere ondersteunende documenten.
- Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
- De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Aan de Aanvraag tot deelname dient de ondertekende Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Gegadigde/Inschrijver, zodat Gegadigde/Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de hoofd –ofwel onderaanneming bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- De Gegadigde/Inschrijver geeft in zijn Aanvraag tot deelname aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Gegadigde/Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

5.1.3 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ziet op de uitsluitingsgronden. Gegadigde/Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Gegadigde/Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Gegadigde/Inschrijver niet uitgesloten.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Gegadigde, die geselecteerd wordt, een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Gegadigde, die geselecteerd wordt, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deze Gegadigde beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring. Gegadigde, die geselecteerd wordt, dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Gegadigde, die geselecteerd wordt, niet uit van de procedure. Indien op Gegadigde, die geselecteerd wordt, een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Gegadigde, die geselecteerd wordt, werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

2. Geschiktheidseisen

Voor alle geschiktheidseisen geldt dat de gevraagde bewijsstukken **niet** bij uw Aanvraag tot Deelname ingeleverd hoeven te worden. Slechts van de Gegadigden die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd. Indien Gegadigde aan onderstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring.

Er wordt getoetst of Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht stelt de aanbestedende dienst de volgende minimumeis.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde beschikt over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de opdracht, dan wel verklaart zich bij voorlopige gunning adequaat te verzekeren.

Onder een adequate verzekering wordt verstaan een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per aanspraak en een maximum van € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

De verzekering dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in stand te worden gehouden.

Indien Gegadigde een combinatie betreft, dient ten minste één van de combinanten aan deze eis te voldoen, dan wel dient de combinatie gezamenlijk aan te tonen dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering aanwezig zal zijn.

Bewijsmiddel
Gegadigde toont aan te beschikken over de vereiste verzekering door overlegging van een geldige polis, een verzekeringsverklaring van de verzekeraar of een ondertekende verklaring dat de vereiste verzekering uiterlijk bij voorlopige gunning zal zijn afgesloten.

5.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Architectonisch ontwerpen van een zwembadaccommodatie
- De referentie toont een zwembadaccommodatie met minimaal één bassin van 15x10 meter;
- De referentie betreft een nieuwbouw gebouw met als hoofdfunctie sport;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het architectonisch ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorlopig Ontwerp en Definitief Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft uitgewerkt en de coördinatie met het ontwerpteam heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Kerncompetentie 2: Constructief ontwerpen van een utilitair bouwwerk
- De referentie toont een utiliteitsgebouw met een BVO van tenminste 1.500 m2;
- De referentie betreft een nieuwbouw gebouw;
- De referentie toont aan dat Gegadigde ervaring heeft met overspanningen > 22 meter;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het constructief ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorlopig Ontwerp en Definitief Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het constructief ontwerp in BIM heeft uitgewerkt;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Kerncompetentie 3: Installatie technisch ontwerp E-installaties utilitair bouwwerk
- De referentie toont een utiliteitsgebouw met een BVO van tenminste 1.500 m2;
- De referentie betreft een nieuwbouw gebouw;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het elektrotechnisch ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorlopig Ontwerp en Definitief Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het elektrotechnisch ontwerp in BIM heeft uitgewerkt;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Kerncompetentie 4: Installatie technisch ontwerp W-installaties utilitair bouwwerk
- De referentie toont een utiliteitsgebouw met een BVO van tenminste 1.500 m2;
- De referentie betreft een nieuwbouw gebouw;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het werktuigbouwkundig installatie ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorlopig Ontwerp en Definitief Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het werktuigbouwkundig installatieontwerp in BIM heeft uitgewerkt;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Kerncompetentie 5: Ervaring met werken in bouwteamverband

- De referentie toont aan dat de architect als coördinator van het ontwerpteam voor een utiliteitsgebouw eerder succesvol heeft samengewerkt in bouwteamverband met een bouwkundig aannemer en installateur(s);
- De samenwerking heeft geleid tot een door de opdrachtgever goedgekeurd ontwerp voor de opgedragen ontwerpfase(n) en een gerealiseerd gebouw binnen tijd en budget. Gegadigde beschrijft de rol van de architect en het resultaat, verifieerbaar bij de opgegeven referent.
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Kerncompetentie 6: Ervaring met circulair bouwen

- De referentie toont uw kennis, ervaring en competenties aan op het gebied van circulair bouwen.
- Uw referentie betreft een project waarbij het prestatieniveau herkomst materialen voor utiliteitsgebouw is toegepast. Het prestatieniveau dient minimaal 10% te zijn, een en ander conform de leidraad Nieuwbouw van Het Nieuwe Normaal versie 1.2 zie link: https://www.hetnieuwenormaal.nl/leidraden/nieuwbouw/prestatieniveaus/
- De referentie behelsde minimaal de volgende disciplines: ontwerp en bouw;
- De omvang van de referentieopdracht is een nieuw gebouw met een BVO van tenminste 1.500 m2;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht.

Het is toegestaan met één (1) referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties, mits duidelijk uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie betrekking heeft.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

5.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

De aanbestedende dienst acht duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen van belang bij de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient daarom aan te tonen binnen de eigen organisatie aandacht te besteden aan het beperken van milieubelasting en het bevorderen van duurzame bedrijfsvoering.
Gegadigde verklaart dat binnen de organisatie passende maatregelen zijn getroffen op het gebied van milieubeheer, waaronder begrepen het beperken van afvalstromen, het bevorderen van hergebruik van materialen, het reduceren van energieverbruik en het duurzaam organiseren van bedrijfs- en projectprocessen.
Als bewijsmiddel volstaat een door een daartoe bevoegd persoon ondertekende verklaring waarin wordt beschreven welke maatregelen de organisatie heeft getroffen op het gebied van milieubeheer en duurzame bedrijfsvoering.
In geval van een combinatie volstaat het dat de combinatie gezamenlijk aantoont dat aan deze eis wordt voldaan.

5.2.4 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

De architect die namens Gegadigde verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister als bedoeld in de Architectenwet, dan wel een vergelijkbaar beroepsregister in het land van vestiging.

Bewijsmiddel
Een geldig bewijs van inschrijving in het Architectenregister of een gelijkwaardig beroepsregister. Bij een combinatie dient de partij die de architectonische werkzaamheden uitvoert aan deze eis te voldoen.

3. Selectiecriteria

De selectiewensen hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal aantal behaalde punten voor dit onderdeel. In de onderstaande scoretabel staan de selectiewensen met de bijbehorende maximale puntenscores per criterium.

Onderdeel	Max. punten
SC.1: Functionaliteit en complexiteit architect De referentie toont een multifunctionele accommodatie met meerdere functies, daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - Alleen een ontmoetingscentrum + horeca: levert 50 punten op; - Alleen een zwembad + horeca: levert 100 punten op; - Zwembad + ontmoetingscentrum + horeca: levert 150 punten op. Onder ontmoetingscentrum worden verstaan: dorpshuis, wijkcentrum, MFC of een daarmee vergelijkbare maatschappelijke accommodatie met een centrale ontmoetingsfunctie. Onder horeca wordt verstaan: een horecafaciliteit die minimaal beschikt over een keuken of professionele bereidingsruimte en een uitgiftepunt voor eten en/of drinken.	150
SC.2: Omvang en ruimtelijkheid architect De referentie toont een multifunctionele accommodatie met een BVO van tenminste: - <1.500 m2 BVO, levert 50 punten op; - 1.500 tot 2.500 m2 BVO, levert 100 punten op; - >2.500 m2 BVO, levert 150 punten op;	150
SC.3: Complexiteit constructeur (waterdichte ondergrondse betonconstructie) De referentie wordt beoordeeld op de aanwezigheid en omvang van een waterdichte ondergrondse betonconstructie. Daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - Beschikt over een waterdichte ondergrondse betonconstructie van minimaal 250 m2 BVO, levert 50 punten op.	50
SC.4: Complexiteit installatie-adviseur elektrotechnische installaties De referentie toont een multifunctionele accommodatie met meerdere functies, daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - Een gebouw met 1 hoofdzone levert 50 punten op; - Een gebouw met 2 hoofdzones levert 100 punten op; - Een gebouw met 3 hoofdzones levert 150 punten op; Onder hoofdzones wordt verstaan: zwembad, sporthal/zaal, horeca, vergaderruimten van minimaal 150 m2 bvo, etc.	150
SC.5: Complexiteit installatie-adviseur werktuigbouwkundige installaties De referentie toont een multifunctionele accommodatie met meerdere functies, daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - Een gebouw met 1 hoofdzone levert 50 punten op; - Een gebouw met 2 hoofdzones levert 100 punten op; - Een gebouw met 3 hoofdzones levert 150 punten op; Onder hoofdzones wordt verstaan: zwembad, sporthal/zaal, horeca, vergaderruimten van minimaal 150 m2 bvo, etc.	150
SC.6: Teamsamenstelling Gegadigde onderbouwt met praktijkvoorbeelden waarom juist het aangeboden team geschikt en passend is om de integrale ontwerpopgave van het MFC met zwembad Hart van Bolsward uit te werken. Beoordeeld worden de relevante eerdere samenwerkingen, concreet behaalde resultaten voor ontwerpkwaliteit in deze samenwerking en de toegevoegde waarde van de teamsamenstelling voor onderhavige uitvraag. Eerdere samenwerking in exact dezelfde samenstelling is niet vereist. Het beoordelingsteam kent op deze aspecten gezamenlijk één rapportcijfer van 0 tot en met 10 toe. De puntenscore is het rapportcijfer × 15; een 6 levert 90 punten op.	150

SC.7: Duurzaamheid Gegadigde onderbouwt met één referentieproject de eigen ontwerpbijdrage aan een duurzaam utiliteitsgebouw: • Energiezuinig / all electric, onderbouwd met toegepaste energiemaatregelen: 50 punten; • Energieneutraal (ENG), onderbouwd met de toegepaste energiemaatregelen: +50 punten • Gebruik van biobased en/of hergebruikte bouwmaterialen >= 15% van de massa van het gebouw, onderbouwd met materiaalkeuzes en toepassingen: +50 punten; • Losmaakbare of demontabele bouwdelen voor toekomstig hergebruik, onderbouwd met ontwerpdetails: +50 punten.	200
Totaal maximale puntenscore	**1.000**

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Gegadigde en te worden toegevoegd aan de Aanvraag tot deelname. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde
Bijlage 1	Aanmeldformulier
Bijlage 2	Eigen verklaring ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Conformiteitenlijst
Bijlage 4	Invulformulieren kerncompetenties
Bijlage 5	Invulformulieren selectiecriteria

Bijlage 2. Aanmeldformulier

Gegadigde vult dit formulier volledig en naar waarheid in en voegt het toe aan de Aanvraag tot deelname. Vermeld per discipline de uitvoerende onderneming en de verantwoordelijke contactpersoon. Indien één onderneming meerdere disciplines uitvoert, wordt deze bij iedere betreffende discipline vermeld. Bij meerdere ondernemingen binnen één discipline worden de betreffende gegevens per onderneming herhaald.
Geef per onderneming aan of deze optreedt als zelfstandig Gegadigde, combinant, of onderaannemer.

Algemene aanmeldgegevens in geval van combinatie

Gegevens	In te vullen door Gegadigde
Naam Gegadigde / Combinatie	
Aanmeldingsvorm	☐ Combinatie ☐ Hoofdaannemer + onderaannemer(s)

Architect - penvoerder

Gegevens	In te vullen door Gegadigde
Statutaire naam en handelsnaam	
Rechtsvorm en KvK-nummer (of buitenlands equivalent)	
Vestigingsadres	
Rol in de aanmelding	Zelfstandig Gegadigde Combinant Hoofdaannemer
Naam vertegenwoordiging organisatie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
Naam architect in bureau	
Registratienummer Architectenregister (of gelijkwaardig register)	

Constructeur

Gegevens	In te vullen door Gegadigde
Statutaire naam en handelsnaam	
Rechtsvorm en KvK-nummer (of buitenlands equivalent)	
Vestigingsadres	
Rol in de aanmelding	☐ Combinant ☐ Onderaannemer
E-mail	
Telefoonnummer	

Installatieadviseur E — elektrotechnische installaties

Gegevens	In te vullen door Gegadigde
Statutaire naam en handelsnaam	
Rechtsvorm en KvK-nummer (of buitenlands equivalent)	
Vestigingsadres	
Rol in de aanmelding	☐ Combinant ☐ Onderaannemer
E-mail	
Telefoonnummer	

Installatieadviseur W — werktuigbouwkundige installaties

Gegevens	In te vullen door Gegadigde
Statutaire naam en handelsnaam	
Rechtsvorm en KvK-nummer (of buitenlands equivalent)	
Vestigingsadres	
Rol in de aanmelding	☐ Combinant ☐ Onderaannemer
E-mail	
Telefoonnummer	

Getekend voor akkoord, te ondertekenen door penvoerder

Naam gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3. Eigen verklaring ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

[separaat bijgevoegd]

Bijlage 4. Conformiteitenlijst

Het formulier dient door de Gegadigde naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen.
Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Aanvraag tot deelname voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Aanvraag tot deelname houdt in dat door Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Selectieleidraad en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Gegadigde verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Invulformulier kerncompetenties

[Separaat bijgevoegd]

Bijlage 6. Invulformulier selectiecriteria

[Separaat bijgevoegd]

Bijlage 7. Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en diensten

[Separaat bijgevoegd]