

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Selectieleidraad
"Architect / constructeur Nieuwe Nobelaer" gemeente Etten-Leur



Kenmerk: SIW-002181
Datum: 22 april 2016
Versie: definitief 1.1

Gemeente Etten-Leur
Hans van Zijp

Projectleider Realisatie en Beheer

Inkoopbureau West-Brabant
Frank Kropman
Marianne van den Kieboom

Inkoopadviseur BCO Inkoopteam
Inkoopadviseur BCO Inkoopteam

Inhoudsopgave

0	INLEIDING	4
0.1	VOORWOORD	4
0.2	PROCEDURE	4
0.3	INHOUD SELECTIELEIDRAAD	5
0.4	LEESWIJZER	5
1	AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.1	GEGEVENS AANBESTEDENDE DIENST	6
2	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	6
2.1	HET PROJECT IN VOGELVLUCHT	6
2.1.1	KENNISMAKING MET DE GEMEENTE ETTEN-LEUR...?	6
2.1.2	HET PROJECT EN DE OPDRACHT	6
2.1.3	PROFIEL ARCHITECT.....	7
2.1.4	UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN	8
2.1.6	UITVOERINGSKOSTEN	10
2.1.7	ONTWERPTEAM.....	11
2.1.8	CONTACTPERSONEN.....	12
3	VOORWAARDEN.....	12
3.1	VOORWAARDEN MET BETREKKING TOT DE OPDRACHT.....	12
3.1.1	INKOOPVOORWAARDEN	12
3.1.2	PROGRAMMA VAN EISEN.....	12
3.1.3	COMBINATIES EN ONDERAANNEMERS	12
3.1.4	VOORKENNIS & BELANGENVERSTRENGELING	14
3.2	VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.2.1	UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2.1.1	EIGEN VERKLARING VOOR AANBESTEDINGSPROCEDURES VAN AANBESTEDENDE DIENSTEN.....	15
3.2.1.2	FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2.2	GESCHIKTHEIDSEISEN / SELECTIECRITERIA	17
3.2.2.1	INSCHRIJVING BEROEPS- EN/OF HANDELSREGISTER.....	17
3.2.2.2	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
3.3	VOORWAARDEN VOOR AANMELDING	19
3.3.1	AANMELDINGSVOORWAARDEN.....	19
3.3.2	GEHEIMHOUDING	20
3.3.3	MEDEDINGINGSWET	20
3.3.4	COMPLETE AANMELDING / INSCHRIJVING.....	20
3.3.5	INFORMATIE OMTRENT DE INSCHRIJVINGSFASE.....	20
3.3.6	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	22
4	BEOORDELINGSPROCEDURE	25
4.1	SELECTIEFASE	25
4.1.1	NADERE SELECTIE	25
4.1.2	SELECTIECRITERIA	25
4.1.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
4.1.4	SELECTIECOMMISSIE	27
4.1.5	OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN EN SELECTIEBESLISSING	28
5	AANBESTEDINGSTECHNISCHE BEPALINGEN	29
5.1	PLANNING AANBESTEDING.....	29
5.2	VRAGEN.....	29
5.3	INDIENING AANMELDING / INSCHRIJVING	30
BIJLAGE 1	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN & DIENSTEN GEMEENTE ETTEN-LEUR.....	31
BIJLAGE 2	STANDAARD EIGEN VERKLARING.....	32

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

BIJLAGE 3	EIGEN VERKLARING REFERENTIES.....	33
BIJLAGE 4	EIGEN VERKLARING VOORKENNIS & BELANGENVERSTRENGELING.....	34
BIJLAGE 5	MODEL VERKLARING SOLVABILITEIT	36
BIJLAGE 6	“PROJECTAFBAKENING VAN HET BANAKKERTERREIN”	37
BIJLAGE 7	MODEL BANKGARANTIE	38

0 Inleiding

0.1 Voorwoord

Deze aanbestedingsprocedure kan als volgt worden aangehaald: "Selectieleidraad architect/constructeur Nieuwe Nobelaer" gemeente Etten-Leur.
De Nieuwe Nobelaer is het nieuw te realiseren cultuurcentrum.

0.2 Procedure

De voorliggende selectieleidraad gaat uit van een niet-openbare Europese aanbesteding (aanbesteding met voorselectie) conform de Europese richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, alsmede de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

Deze inkoopprocedure zal in zijn geheel digitaal verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl).

NUTS-code: NL 411

De opdracht betreft een raamovereenkomst: Neen

CPV-classificatie:

7100000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

71328000-3 Berekenen van draagconstructieontwerpen

Opdracht valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Ja

Contactpersoon bij aanbestedende dienst

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en de gegadigden / inschrijvers plaats via de in artikel 1.1 genoemde contactpersoon.

Contactpersoon bij ondernemer

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de gegadigde een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de gegadigde te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder 1.4 in de bijgevoegde Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Ondernemers hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke reeds tijdens de aanbestedingsprocedure, nog tijdig voor indiening van de inschrijving ter kennis te brengen van de aanbestedende dienst.

Vertrouwelijkheid van aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst verwacht van gegadigde dat de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken vertrouwelijk worden behandeld, ook in die gevallen dat de aanbesteding niet tot een overeenkomst leidt. Gegadigde / inschrijver mag van de aanbestedende dienst verwachten dat de ingediende aanmelding / inschrijving vertrouwelijk wordt behandeld. De aanbestedende dienst behoudt zich wel het recht voor om, in voorkomende gevallen, stukken in een rechtszaak in te brengen.

Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan het doen van een inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Gegadigden / inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de aanbestedingsprocedure geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbestedingsprocedure is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum (indieningsdatum inschrijving).

Verdeling in percelen: Nee

Motivatie: De bouwkundig- en constructieve ontwerp- en advieswerkzaamheden voor dit project wordt als één (1) opdracht aanbesteed. Hiermee beoogt de opdrachtgever de interne doelmatigheid met betrekking tot de inkoopprocessen te bevorderen (interne kostenreductie) en daarnaast door concurrentie lagere externe kosten te realiseren. De gehele opdracht blijft qua aard, omvang en complexiteit naar mening van de opdrachtgever proportioneel zodat tevens organisaties uit het midden- en kleinbedrijf toegang krijgen tot de opdracht.

Varianten worden geaccepteerd: Nee

De selectieidraad is opgesteld met begeleiding van het Inkoopbureau West-Brabant. De inhoud van deze selectieidraad is bindend voor zowel de gegadigden en inschrijvers, alsook de aanbestedende dienst.

0.3 Inhoud selectieidraad

Deze selectieidraad beschrijft de *selectiefase* (voorselectie) van de aanbestedingsprocedure.

0.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 1 treft u informatie aan over de aanbestedende dienst, de contactpersoon voor deze aanbesteding en informatie over hoe aanmeldingen en inschrijvingen ingediend kunnen worden.

In hoofdstuk 2 treft u informatie aan over de opdracht.

In hoofdstuk 3 worden de voorwaarden beschreven waaraan de aanmeldingen in de selectiefase moeten voldoen, inclusief de voorwaarden die van toepassing zijn na opdrachtverlening. Tevens wordt er informatie verstrekt omtrent de inschrijvingsfase.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe de aanmeldingen in de selectiefase en de inschrijvingen in de inschrijvingsfase beoordeeld zullen worden.

Hoofdstuk 5 tenslotte beschrijft de administratieve bepalingen die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Voor de gehele selectieidraad geldt dat er per paragraaf allereerst de situatie wordt beschreven zoals deze geldt voor de selectiefase en indien van toepassing en noodzakelijk wordt ook alvast een doorkijk gegeven naar de inschrijvingsfase.

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt op welke wijze ook zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Gegevens aanbestedende dienst

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Etten-Leur.

Bezoekadres:

Roosendaalseweg 4
4875 AA ETTEN-LEUR

Postadres:

Postbus 10.100
4870 GA ETTEN-LEUR

Contactpersoon aanbesteding: heer Frank Kropman

Emailadres: frank.kropman@etten-leur.nl

Telefoon: 076-5024393

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2 Voorwerp van de opdracht

2.1 Het project in vogelvlucht

Deze paragraaf geeft informatie over het project waarop de gevraagde architectendiensten betrekking hebben.

2.1.1 Kennismaking met de gemeente Etten-Leur....?

Etten-Leur ligt midden in het West-Brabantse land. Omringd door een groen buitengebied en groeiende bedrijvigheid wonen ruim 40.000 inwoners aangenaam in de gevarieerde woonwijken. Zowel de bewoners als de bezoekers van deze typisch Brabantse plaats profiteren van een uitstekende bereikbaarheid. Etten-Leur is direct gelegen aan de snelweg A58 en heeft daarmee goede verbindingen in de provincie Noord-Brabant en naar de provincie Zeeland. Ook de A16, die de Randstad en België met elkaar verbindt, ligt op een steenworp afstand. Niet alleen met de auto, maar ook met de trein en de bus bent u snel op de plaats van bestemming in Etten-Leur. Etten-Leur kent vele bestemmingen: van de ruim opgezette woonwijken tot de aantrekkelijke winkelgebieden en van het grote bedrijvenpark Vosdonk tot de vele recreatieve voorzieningen. De werkzaamheden van de opdrachtgever en actuele ontwikkelingen kunt u nalezen op onze website: www.etten-leur.nl.

2.1.2 Het project en de opdracht

Het project "Nieuwe Nobelaer" betreft de nieuwbouw van een cultuurcentrum "Nieuwe Nobelaer" (NN) op het Banakkerterrein te Etten-Leur.

Zie ook bijlage 6 de tekening "projectafbakening van het Banakkerterrein", waarop tevens de afbakening van het nieuw te realiseren zwembad en het openbaar parkeergebied zijn aangegeven. De Nieuwe Nobelaer is momenteel gehuisvest in het gebouw aan de Anna van Berchemlaan 2 te Etten-Leur.

Opdracht:

De opdracht betreft het ontwerpen van een cultuurcentrum "Nieuwe Nobelaer" (NN).

Hier worden meerdere disciplines/functies in gehuisvest.

De verschillende functies zijn onderstaand weergegeven:

1. Informatie & Uitleenfunctie;
2. Kunst educatieve functie;
3. Podium functie;
4. Bijeenkomstfunctie;
5. Sociaal culturele functies;
6. Commerciële ruimten;
7. Algemene functies.

Totale bruto vloeroppervlak (BVO) van de accommodaties bedraagt ongeveer 5.154 m².

Totale terrein oppervlak bedraagt ongeveer 8.300 m².

Het relevante "Programma van Eisen Nieuwe Nobelaer" zal tezamen met de inschrijvingsleidraad ter beschikking worden gesteld.

In dit Programma van Eisen zijn de eisen en verwachtingen ten aanzien van de te bouwen voorzieningen weergegeven. Het voorziet in een aantal doelen, te weten:

- het biedt een samenhangende beschrijving van de functionele huisvestingsbehoeften;
- het geeft de verwachtingen ten aanzien van de te bouwen voorzieningen, zowel in kwalitatieve als kwantitatieve zin, weer;
- het is het startdocument voor het V.O. (voorlopig ontwerp), D.O. (definitief ontwerp), technisch ontwerp en kostenraming om het geheel als Engineering & Build te kunnen aanbesteden van het werk;
- het aanvragen van de benodigde vergunningen.

2.1.3 Profiel architect

Volgens de gedachtegang van de gemeente volstaat het volgende profiel van de architect om een goed cultuurcentrum te kunnen ontwerpen:

- Heeft affiniteit met cultuur in het algemeen en cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer in het bijzonder. Begrijpt hoe hij voor de beleving van kunst en cultuur door bewoners van Etten-Leur het gebouw zo laagdrempelig mogelijk moet maken. Heeft kennis op gebied van multifunctioneel bouwen om daarmee tegemoet te komen aan de veelzijdige huisvestingsbehoeftes in het gebouw.
- Kan denken vanuit het gebruik en gedrag van de diverse doelgroepen die het gebouw gaan gebruiken;
- Stelt multifunctionaliteit centraal, in het gebruik van het gebouw, maar ook uit oogpunt van gebouwexploitatie;
- Wil huisvesting ontwerpen en realiseren voor actieve cultuurdeelname. Houdt er rekening mee dat activiteiten in de tijd van aard kunnen veranderen op basis van de nieuwe behoeftes;
- Heeft sterke affiniteit met het realiseren van duurzame integrale huisvestingsoplossingen waarbij gekeken wordt naar de totale levensduur;
- Gaat voor 'zijn eigen kunstwerk' maar stelt er eer in om een gebouw te ontwerpen met inbreng van de gebruikers; - Vorm volgt functie -
- Heeft bewezen creatief om te kunnen gaan met krappe budgetten voor zowel investering als exploitatie. Weet door optimaal ruimtegebruik en een gunstige verhouding bruto/netto vloeroppervlak de investeringskosten en exploitatiekosten laag te houden zonder in te leveren op functionaliteit en gebruiksgemak;

- Is een goed communicator, kan zich inleven, luisteren en tevens geïnspireerd raken door de achterliggende vragen en behoefte;
- Streeft een prettige samenwerking na met opdrachtgever, de door de opdrachtgever in te schakelen overige adviseurs, gebruikers, toekomstige huurders en ontwerpteamleden waarin personen op basis van gelijkwaardigheid een optimaal gezamenlijk projectresultaat nastreven;
- Weet idealen en doelen reëel te houden, durft als het nodig "op de rem" te staan.

2.1.4 Uit te voeren werkzaamheden

De opdracht omvat een nieuw plan te ontwerpen voor de nieuwbouw van Nieuwe Nobelaer en is verdeeld in 5 fasen, zoals onder 2.1.5 is aangegeven.

Fase 1 moet uitgevoerd worden in de periode van 01-09-2016 t/m 31-12-2016, fase 2 van 01-01-2017 t/m 30-04-2017, fase 3 van 01-09-2016 t/m 4-2017, fase 4 van 9-2017 t/m 12-2017 en fase 5 van 01-2018 t/m 09-2019.

De uitvoeringfasen 1 t/m 3 worden door de architect en constructeurs uitgewerkt. Vertegenwoordigers van de opdrachtgever en Nieuwe Nobelaer nemen deel aan de ontwerpvergaderingen, doch dragen uit dien hoofde geen verantwoordelijkheid voor de producten die tot stand komen in de verschillende uitvoeringsfasen. In het contract voor de opdracht ("concept-overeenkomst") wordt een acceptatieprocedure vermeld en wordt aangeduid ten aanzien van welke onder de opdracht vallende producten de acceptatieprocedure zal gelden.

De "concept overeenkomst" wordt als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging van de geselecteerde architecten (gepland verzending uitnodigingen aan geselecteerde gegadigden 23 mei 2016).

De tekeningen die ingediend worden bij de desbetreffende onderdelen tegelijkertijd met het acceptatieformulier moeten in dwg formaat zijn.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval begrepen de financiële, technische en juridische haalbaarheid van het ontwerp, alsmede de planning. Dit geldt voor alle fasen van de werkzaamheden. Indien in een bepaalde fase een overschrijding/afwijking ontstaat, zullen aanpassingen moeten worden doorgevoerd, om binnen de opdracht te blijven. De opdrachtgever zal niet eerder overgaan tot het accepteren van het betreffende product dan nadat door middel van door de opdrachtnemer te verstrekken bewijsstukken is komen vast te staan dat aan deze verplichting wordt voldaan.

2.1.5 Fasering werkzaamheden

Onder de opdracht voor de architect vallen alle werkzaamheden verbandhoudende met het op architectonisch en uitvoeringstechnisch gereedmaken van het bouwkundige, constructief en bouwfysisch ontwerp van het gebouw voor Nieuwe Nobelaer tot en met het Definitief Ontwerp+ , zodat met dit ontwerp een "Uitvraagspecificatie (DO+)" voor de Europese aanbesteding Engineering & Build kan worden gedaan. De stukken moet ook geschikt zijn voor de aanvragen van de omgevingsvergunning, Ruimtestaat van de binnen- en buiten afwerking per gevel/ruimte voor o.a. vloer-, wand-, plafond-, gevel- en dakafwerkingen maken deel uit van deze fasen.

Fase 1:

Het maken van een V(oorlopig) O(ntwerp), inclusief de benodigde vooroverleggen met brandweer en Vergunning & Handhaving van de gemeente Etten-Leur. Het maken van een kostenraming VO op basis van een elementen begroting zal door de opdrachtgever in te schakelen kostenadviseur worden uitgevoerd. Deze moet ook binnen de gestelde planning gerealiseerd worden.

Planning: 1 september 2016 t/m 31 december 2016.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorbereiden, voorzitten en deelnemen aan de ontwerpvergaderingen en het coördineren van adviezen van de deelnemers in het ontwerpteam.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de in de planning vernoemde termijnen.

Voor de door de opdrachtgever in te schakelen adviseurs worden dezelfde planning, voorwaarden en termijnen aangehouden.

VO inclusief kostenraming moet door de architect aan de opdrachtgever middels een Acceptatie formulier ter goedkeuring worden ingediend. Eerst na ondertekening van het Acceptatie formulier door de opdrachtgever wordt fase 1a als opgeleverd beschouwd.

Fase 2:

Het maken van een D(efinitief) O(ntwerp), inclusief de benodigde vooroverleggen met brandweer en Vergunning & Handhaving van de gemeente Etten-Leur. Het maken van een kostenraming DO op basis van een elementen begroting zal door de opdrachtgever in te schakelen kostenadviseur worden uitgevoerd. Deze moet ook binnen de gestelde planning gerealiseerd worden.

Het opstellen van een ruimtestaat afwerkstaat voor binnen- en buiten afwerking per gevel/ ruimte voor o.a. vloer-, wand-, plafond-, gevel- en dakafwerkingen evenals het maken van principe detailtekeningen behoren tot de verplichtingen van opdrachtnemer van Fase 2.

Planning: 1 januari 2017 t/m 30 april 2017.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorbereiden, voorzitten en deelnemen aan de ontwerpvergaderingen en het coördineren van adviezen van de deelnemers in het ontwerpteam.

Het indienen van de benodigde vergunningsaanvragen en het aanleveren van de benodigde stukken voor de Europese aanbesteding Engineering & Build behoren eveneens tot de verplichtingen van opdrachtnemer voor fase 2.

Het bestek en de werktekeningen behoren niet tot de verplichtingen van de opdrachtnemer en deze worden door de opdrachtgever te contracterende aannemer uitgewerkt.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de in de planning vernoemde termijnen.

Voor de door de opdrachtgever in te schakelen adviseurs worden dezelfde planning en voorwaarden aangehouden.

DO+ inclusief kostenraming, moet door de architect aan opdrachtgever middels een Acceptatie formulier ter goedkeuring worden ingediend. Eerst na ondertekening van het Acceptatie formulier door opdrachtgever wordt fase 2 als opgeleverd beschouwd.

Fase 3.

Het ontwerpen op DO+ niveau voor de inrichting van het resterende bouwkveld rondom het gebouw van Nieuwe Nobelaer, waarbij afstemming met het nieuw te bouwen zwembad, het in te richten openbaar gebied (parkeerterrein) waarbij het voorterrein van Nieuwe Nobelaer als Shared Space moet worden ingericht, waarbij de relatie tot de bereikbaarheid/loop naar het winkelcentrum een "must" is.

Afwerkstaat van de toe te passen materialen van het resterende bouwkveld behoort eveneens tot de verplichtingen van fase 3. De opdrachtgever zal het ontwerp voor deze fase 3 op bestek niveau laten uitwerken en een kostencalculatie laten maken. Deze Fase 3 zal niet gelijktijdig met de Europese aanbesteding voor de uitvoerende partij worden meegenomen

Planning: 1 september 2016 t/m 30 april 2017.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de in de planning vernoemde termijnen.

Het DO+ ontwerp moet door de architect aan opdrachtgever middels een Acceptatie formulier ter goedkeuring worden ingediend. Eerst na ondertekening van het Acceptatie formulier door opdrachtgever wordt fase 3 als opgeleverd beschouwd.

Fase 4.

Het controleren van de verdere uitwerking van het DO+ naar bestek en werktekeningen, die door de opdrachtnemer te contracterende partij verder wordt uitgewerkt.

Planning: 1 september 2017 t/m 31 december 2017.

Fase 5.

Het tijdens in uitvoering zijnde werk voor de opdrachtgever aanvullende informatie/voorstellen uitwerken, indien in de praktijk blijkt dat mogelijke onderdelen van het project/ontwerp aanpassing c.q. wijzigingen behoeven om wat voor reden dan ook .

Hiertoe moeten in dit geval mogelijk verschillende overleggen worden gevoerd, waarna het ontwerp/detaillering/constructie eventueel aangepast dient te worden.

Deze procedure kan zich in theorie meerdere malen voordoen.

Gezien het feit dat er van tevoren niet ingeschat kan worden hoe vaak er een aanpassing op het definitief ontwerp zal plaatsvinden, heeft de opdrachtgever besloten deze kosten op basis van regie te gaan verrekenen. Opdrachtgever zal fictief een aantal uren ingeschat.

Wij willen echter wel benadrukken dat het uitdrukkelijke uitgangspunt van de gemeente Etten-Leur hierbij is dat in beginsel het onder 2.1.6 vernoemde bedrag taakstellend is. Slechts indien de architect, al dan niet in samenspraak met de adviseurs, zeer gefundeerd en overtuigend kan aantonen dat verandering noodzakelijk of gewenst is, zal de opdrachtgever eventueel kunnen afwijken van het taakstellend budget.

Planning: januari 2018 t/m september 2019 en halfjaarlijkse onderhoudstermijn.

Eerst na ondertekening van het Acceptatie formulier door opdrachtgever wordt fase 5 als opgeleverd beschouwd

2.1.6 Uitvoeringskosten

De opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat het project kan worden uitgevoerd binnen de beschikbare financiële kaders, dit betekend dat de uitvoering van het project mogelijk is binnen het beschikbare (taakstellende) bouwbudget van maximaal € 9.340.000,- excl. btw. Dit budget is exclusief adviseurs-, leges-, inrichtingskosten bouwkveld (fase 3) en overige bijkomende kosten. Voor de invulling van de demarcatielijst en inrichtingskosten bouwkveld zijn aparte kredieten vastgesteld.

2.1.7 Ontwerpteam

Voor een goede uitvoering van de ontwerp- en advieswerkzaamheden wordt een ontwerpteam geformeerd, dat actief is vanaf de opdrachtverstrekking tot en met de bouwfase. In dit ontwerpteam hebben leden van de volgende participanten zitting:

- de architect (de opdrachtnemer), al dan wel of niet bijgestaan de door de architect in te schakelen constructeur;
- de W+E adviseur(s);
- theater technisch adviseur;
- akoestisch adviseur;
- eventuele overige in te schakelen adviseurs.

Om een goede samenwerking te bevorderen en de verantwoordelijkheden vast te leggen van de deelnemers aan het ontwerpteam zal bij de inschrijvingsleidraad een coördinatieovereenkomst gevoegd worden. De andere adviseurs zullen ook aan deze overeenkomst worden gebonden.

Tijdens de overleggen (ontwerpvergaderingen) zullen vertegenwoordigers van de gemeente Etten-Leur (projectleider van werkgroep bouw Nieuwe Nobelaer) en 2 vertegenwoordigers van Nieuwe Nobelaer, aanschuiven om de voortgang van het traject te kunnen blijven volgen. Zij dragen uit die hoofde geen verantwoordelijkheid voor de producten die tot stand komen in de verschillende uitvoeringsfasen. In het contract voor de opdracht ("concept-overeenkomst") wordt een acceptatieprocedure vermeld en wordt aangeduid ten aanzien van welke onder de opdracht vallende producten de acceptatieprocedure zal gelden.

De projectleider is bevoegd tot het accorderen van de Acceptatieformulieren per fase.

Het ontwerpteam wordt voorgezeten door de architect en hij/zij verzorgt tevens de verslaglegging hiervan. De architect is verantwoordelijk voor het voorbereiden, voorzitten en deelnemen van de ontwerpteamvergaderingen en het coördineren van adviezen van de deelnemers in het ontwerpteam. Hij/zij is zodoende verantwoordelijk voor de uitwerking van het programma van eisen tot een uitvoeringsgereed ontwerp. De coördinatie van de verschillende adviseurs onderling zal worden gevoerd door de architect. De opdrachtgever zal de in te schakelen overige adviseurs contracteren.

De architect is tevens verantwoordelijk voor de in de planning vernoemde termijnen van het gereed zijn van het VO, DO+, indiening van de benodigde vergunningsaanvragen en de benodigde stukken voor Engineering & Build aanbesteding.

Het ontwerpteam vergadert zoveel als noodzakelijk, waarbij de in de planning vernoemde data taakstellend zijn.

Tussentijds overleg met brandweer en Vergunning & Handhaving om tot een goede ontvankelijke (omgeving)vergunningsaanvraag te komen, behoort eveneens tot de verplichtingen van deze opdracht. Deze zullen in overleg met de opdrachtgever worden ingepland.

Na de aanbesteding van de bouw(selectie aannemer), zal de architect naast de overige adviseurs een toetsende rol vervullen namens de opdrachtgever op de door derden ingediende bestekken en werktekeningen (fase 4) en optioneel voor eventueel aanvullende informatie/voorstellen uitwerken, tijdens uitvoering bouw (fase 5).

2.1.8 Contactpersonen

De opdrachtnemer dient voor de opdrachtgever een vaste contactpersoon met een vaste vervanger aan te wijzen. Deze contactpersoon dient aanspreekpunt te zijn voor de opdrachtgever met betrekking tot de dienstverlening, facturen en eventuele problemen. Hij/zij dient volledig op de hoogte te zijn van de situatie bij de opdrachtgever. Indien vanuit de opdrachtnemer een andere contactpersoon wordt toegewezen, dient deze minimaal één maand van te voren schriftelijk aan de opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgedragen. De opdrachtgever heeft het recht om de

contactpersoon van de opdrachtnemer te wijzigen indien deze, na overleg, niet aan de verwachtingen voldoet.

3 Voorwaarden

3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

In deze paragraaf treft u de voorwaarden aan met betrekking tot de (uitvoering van de) opdracht.

3.1.1 Inkoopvoorwaarden

Op al onze offerteaanvragen, aanbestedingen, opdrachten en overeenkomsten zijn uitsluitend onze "Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur" gedeponereerd bij de rechtbank Breda d.d. 21 januari 2013 onder nummer 03/2013 (hierna te noemen: Algemene voorwaarden), van toepassing. De Algemene voorwaarden zijn op de opdracht van toepassing tenzij hiervan uitdrukkelijk wordt afgeweken. De Algemene voorwaarden treft u als bijlage 1 aan. De voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht worden vastgelegd in een concept-overeenkomst, welke zal worden gepubliceerd bij de inschrijvingsleidraad. Deze overeenkomst zal voor de onderwerpen verzekering, aansprakelijkheid en auteursrechten aanvullingen/afwijkingen bevatten op de Algemene voorwaarden.

3.1.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen wordt gelijktijdig met de inschrijvingsleidraad en de uitnodiging tot het doen van een inschrijving verstuurd. Dit zal zijn na bekendmaking van de geselecteerde gegadigden.

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in selectieleidraad genoemde geschiktheidscriteria en uitsluitingsgronden wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de geselecteerde gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving een andere opvolgende geschikte gegadigde tot de inschrijvingsfase toe te laten.

Elke geselecteerde gegadigde is verplicht de aanbestedende dienst tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden.

3.1.3 Combinaties en onderaannemers

Combinaties

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één gegadigde.

Bij inschrijving zal door de combinatie een verklaring overlegd dienen te worden waaruit blijkt dat:

- a. de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en;
- b. de naam van de combinant die als vertegenwoordiger / penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient onderdeel 1.5 van de standaard Eigen Verklaring zoals opgenomen in bijlage 2 in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.

Verder dienen alle combinanten gezamenlijk aan de gestelde selectiecriteria te voldoen.

Onderaannemers

Een gegadigde mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in de standaard Eigen Verklaring volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de aanmelding gevoegd te worden. In de standaard Eigen Verklaring, onderdeel 8.2 dient de gegadigde aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

U hoeft in de selectiefase nog geen namen te vermelden bij de onderdelen die u in onderaanneming gaat uitvoeren, omdat de aanbestedende dienst beseft dat gegadigde op basis van meer informatie een prijsonderhandeling met betreffende onderaannemer wenst uit te voeren.

Let op: Echter wanneer gegadigde een onderaannemer inzet waarbij deze onderaannemer wordt gebruikt om te voldoen aan de geschiktheidseisen en gegadigde dus een beroep doet op bekwaamheid van derden om in te kunnen schrijven, dan dient gegadigde dit specifiek aan te geven op de Eigen Verklaring, inclusief de naam van de onderaannemer en het onderdeel waarvoor de onderaannemer ingezet gaat worden. In dit geval is het noodzakelijk voor de gemeente om te kunnen toetsen of u als gegadigde / inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. U kunt deze onderaannemer achteraf ook niet meer wijzigen in een andere onderaannemer.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de gegadigde:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

De gegadigde verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

3.1.4 Voorkennis & Belangenverstrengeling

Conform punt 8 (van de hierna genoemde opsomming) hebben wij een bijlage opgesteld, Bijlage 4, die onlosmakelijk verbonden is met de selectieleidraad en die u met deze aanbesteding volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend dient toe te voegen aan uw aanmelding. Het ontbreken van deze bijlage leidt tot uitsluiting van de gegadigde van de verdere aanbestedingsprocedure.

1. Indien een gegadigde / inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis. Zie ook de "Nota van scheiding van belang" van RWS.
2. Indien binnen de onderneming van de gegadigde / inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de gegadigde/ inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een gegadigde / inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de gegadigde / inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een gegadigde / inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4. Dit is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband. Dit is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de gegadigde/ inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in het bestek, kan de gegadigde / inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht. Dit is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst stelt de gegadigde / inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedende dienst, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de gegadigde / inschrijver of de in lid 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de in lid 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen. Dit kunt u doen in bijlage 4.

3.2 Voorwaarden voor deelneming

In deze paragraaf treft u de voorwaarden voor deelneming aan, waaraan gegadigden en inschrijvers moeten voldoen willen zij mee kunnen dingen naar de opdracht.

Voor alle hierna volgende subparagrafen (3.2.1 tot en met 3.2.3.2) geldt tevens het volgende: De aanbestedende dienst vraagt de gegadigden of inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de gegadigde of inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het bovenstaande bij de voorlopig geselecteerde gegadigde of inschrijver op te vragen. De geselecteerde gegadigde en inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

Voor deze aanmelding kan de aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen opvragen bij gegadigde:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Verklaring van de belastingdienst dat uw onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (niet ouder dan 6 maanden).

Indien de gegadigde weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien zou blijken dat de (Eigen) Verklaring van de gegadigde onjuist zou zijn, legt de aanbestedende dienst de aanmelding van de desbetreffende gegadigde onmiddellijk ter zijde. Op basis van de opgevraagde en ontvangen bewijsmiddelen controleert de aanbestedende dienst de (eigen) verklaringen van o.m. de gegadigde die voor selectie in aanmerking komen, waarna bij positieve resultaten het selectiebesluit bekend gemaakt zal worden aan alle gegadigden. Indien na het selectiebesluit zou blijken dat de gegadigde een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de gegadigde of inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van EUR 20.000,--. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het selectiebesluit voor de betreffende gegadigde zal intrekken en de aanmelding van de desbetreffende gegadigde alsnog terzijde zal leggen. De boete is alleen van toepassing wanneer het om een onherstelbare fout van de inschrijvende partij gaat die niet herstelt kan worden binnen de geldende kaders. Hiermee bedoelen we dat wanneer het gaat om een eenvoudig herstel dat er niet toe leidt dat een andere inschrijving wordt ingediend deze toegestaan is en de boete niet van toepassing zal zijn.

3.2.1 Uitsluitingsgronden

3.2.1.1 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om de in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de eigen verklaring te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan. Het gevraagde in de eigen verklaring dient ook gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd, waaronder deze selectieleidraad.

De aanbestedende dienst heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op de in bijlage 2 bijgevoegde standaard Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over de eigen verklaring:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel 4 in de eigen verklaring niet van toepassing is;
- Bij de onderdelen 3 en 5 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven;
- Onderdeel 7 dient ingevuld te worden indien dat van toepassing is voor de gegadigde;
- Wanneer een samenwerkingsverband van gegadigden in combinatie aanmelden wordt benadrukt dat de onderdelen 1.5, 1.6 en 8.1 volledig en juist ingevuld dienen te worden.
- In geval van aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan wordt benadrukt dat onderdeel 8.2 volledig en juist ingevuld dient te worden.

3.2.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende facultatieve uitsluitingsgronden (en acht de toepassing van deze voor de onderhavige aanbestedingsprocedure relevant en proportioneel) van toepassing zoals vermeld in onderdeel 3 van de Eigen Verklaring:

- (3.1 Eigen Verklaring) zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- (3.2 Eigen Verklaring) tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
- (3.4 Eigen Verklaring) zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
- (3.5 Eigen Verklaring) zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de aanbestedende dienst van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt.

In het algemeen kunnen als ernstige beroepsfout worden aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijttijdenwet. Ook overtredingen van de Mededingingswet en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, kunnen als ernstige beroepsfout aangemerkt worden.

3.2.2 Geschiktheidseisen / selectiecriteria

In deze paragraaf treft u de geschiktheidseisen aan die van toepassing zijn.

3.2.2.1 Inschrijving beroeps- en/of handelsregister

Gegadigden dienen conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd zijn, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dienen gegadigden in de standaard Eigen Verklaring, bijlage 2, het nummer van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

De standaard Eigen Verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de gegadigde die blijkt het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een aanmelding niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich aangemelde organisatie, dan is de aanmelding ongeldig en wordt de gegadigde/aanmelding uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn handelt namens de organisatie van de gegadigde, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de aanmelding.

3.2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Voorwaarden en eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid:

- **Referentieprojecten**

Gegadigde dient middels referentieprojecten aan te tonen de opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.

Van gegadigde wordt verlangd dat hij qua kerncompetenties relevante ervaring heeft om de opdracht uit te kunnen voeren.

Daarvoor zal gegadigde een opgave doen van de voor de opgave meest relevante referentieprojecten, die de afgelopen vijf (5) jaar zijn opgeleverd (maximaal maart 2011). Er geldt dat per kerncompetentie één (1) referentie opgegeven dient te worden. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

Per referentieproject dienen de volgende onderdelen te worden aangeleverd:

- Korte omschrijving van het project (functie van het gebouw, kenmerken, ambities);
- Korte omschrijving van de rol van gegadigde in de uitvoering van het project en het proces;
- Omvang van het werk in vierkante meters bvo;
- Bouwkosten van het werk exclusief btw;
- Projectvisualisatie (beeldmateriaal en eventueel een plattegrond).

De gegadigde dient de relevantie van het project als referentieproject voor de voorliggende opdracht te onderbouwen door in de gevraagde onderdelen te verwijzen naar de raakvlakken met de in onderhavige dienstverlening gevraagde kerncompetenties:

- a. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen in een bestaande stedelijke omgeving;
- b. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen van sociaal cultuur en educatieve functies;
- c. Kennis en ervaring met multifunctionaliteit ;
- d. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen met veranderingen in functionaliteit en flexibiliteit in relatie tot toekomstige ontwikkelingen;
- e. Ontwerpen vanuit het oogpunt van levensduurkosten (exploitatie en onderhoud) en duurzaamheid.

Selectieidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Minimumeis: bij het ontbreken van de relevante referentieprojecten per kerncompetentie volgt een ongeldig verklaring, wat leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.
De referenties kunt u aan uw aanmelding toevoegen conform het model, opgenomen in bijlage 3.

- **Personeel**

Gegadigde dient te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. De architect die betrokken is bij de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan de omschrijving "profiel architect" bij paragraaf 2.1.3.

Van gegadigde wordt verlangd dat dit aangetoond wordt door het overleggen van de CV/de CV's.

De projectleider die betrokken is bij de uitvoering van de opdracht dient ervaring te hebben met de begeleiding van bouw projecten van vergelijkbare aard en omvang. Van gegadigde wordt verlangd dat dit aangetoond wordt door het overleggen van de CV/de CV's

Minimumeis: bij het ontbreken van het CV/de CV's van de architect en projectleiding volgt een ongeldig verklaring, wat leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Voorwaarden en eisen aan de financiële en economische draagkracht:

- **Solvabiliteit (Eigen vermogen / Totaal vermogen)**

Gegadigde dient voldoende solvabel te zijn. Over de boekjaren 2012, 2013 en 2014 mag de solvabiliteit niet minder zijn dan 0,20 te bedragen. Dit ter herleiden uit het jaarverslag van het betreffende boekjaar.

Motivatie:

De solvabiliteitseis wordt als middel gevraagd om voldoende zekerheid te verkrijgen dat de verwachting gerechtvaardigd is, dat de gegadigde voldoende stabiel (bedrijfszeker) is om het project tijdig tot een goed einde te kunnen brengen.

Risico zit hem vooral in de zeer strikte planning die gelet op de aart van het project gehanteerd moet worden. De bedrijfsvoering van de toekomstige gebruiker van het gebouw brengt met zich mee dat de verhuizing ruim van te voerden dient te worden gepland.

De solvabiliteit mag betrekking hebben op kengetal gegevens van eventuele rechtsvoorgangers. In geval van een combinatie geldt de solvabiliteit van de vertegenwoordigende onderneming.

Ten bewijze hiervan dient de gegadigde een volledig en rechtsgeldig ondertekende verklaring solvabiliteit te overleggen conform het model in bijlage 5, voorzien van accountantsverklaring.

Door invulling en ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring, verklaart gegadigde, dat aan deze eis wordt voldaan. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het bewijsstuk ter beschikking binnen het op dat verzoek gestelde termijn.

Minimumeis: bij het ontbreken van een volledig en rechtsgeldig ondertekende verklaring solvabiliteit voorzien van accountantsverklaring volgt een ongeldig verklaring, wat leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

3.3 Voorwaarden voor aanmelding

In deze paragraaf treft u de voorwaarden aan waaraan aanmeldingen (voor zover van toepassing) dienen te voldoen, willen zij geldig zijn.

3.3.1 Aanmeldingsvoorwaarden

Aanmelding / inschrijving is uitsluitend mogelijk door inzending conform de aanmeldingsvoorwaarden die hierna vermeld staan en conform inzending van de stukken waarvan in paragraaf 3.3.4. vermeld staat dat ze bij de aanmelding ingeleverd dienen te worden.

De aanbestedende dienst verzoekt gegadigden te wachten met het indienen van de aanmelding / inschrijving tot na de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan toelichtingen en aanpassingen op deze selectieleidraad bevatten. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze selectieleidraad.

Aanmeldingsvoorwaarden

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

- Aanmelding / inschrijving is tijdig en volledig ingediend;
- Inzenden van de aanmelding/inschrijving kan uitsluitend via de digitale kluis in TenderNed;
- De aanmelding is rechtsgeldig ondertekend door een tekenbevoegde persoon;
- Gegadigde heeft geen voorbehouden gemaakt bij de aanmelding / inschrijving;
- Gegadigde handelt niet in strijd met de in paragraaf 3.3.3 genoemde voorwaarden ten aanzien van de mededinging;
- Middels het doen van een aanmelding verklaren gegadigden zich onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten, voor zover deze op het moment van aanmelding door de aanbestedende dienst aan de deelnemers van de aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld waren.

Andere aanmeldingsvoorwaarden zijn:

- De aanmelding / inschrijving en alle overige correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- Wijzigingen in de samenstelling van combinaties na aanmelding / inschrijving worden niet geaccepteerd;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie informatie in te winnen bij opdrachtgevers van vergelijkbare diensten die door de gegadigde volgens de selectie-eisen worden opgegeven;
- Vragen met betrekking tot de aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend;
- Gegadigden die niet worden toegelaten tot de inschrijvingsfase, het selectiebesluit betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van rechten binnen een fatale termijn van tien (10) dagen na verzending van het selectiebesluit, door middel van het betekenen van een dagvaarding, een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West Brabant te Breda. Dit geldt eveneens voor alle overige voorkomende geschillen tussen de aanbestedende dienst en de gegadigden;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden / aanmelders tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige selectieprocedure;

- Er wordt geen kostenvergoeding beschikbaar gesteld aan de deelnemers van deze selectiefase voor de kosten die zij maken, ook niet in geval van tussentijds geheel of gedeeltelijk beëindigen van de procedure en ongeacht de beëindigingsgrond. Voor de gegadigden die worden uitgenodigd om een inschrijving te doen geldt dat er wel een rekenvergoeding wordt gegeven. Deze vergoeding wordt verder uitgewerkt in de inschrijvingsleidraad.

3.3.2 Geheimhouding

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de gegadigde dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbestedende dienst reden tot het ongeldig verklaren van de aanmelding, dan wel uitsluiten van de gegadigde, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de gegadigden verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbestedende dienst met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbestedende dienst na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de gegadigde.

3.3.3 Mededingingswet

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om indien gerede twijfel ontstaat dat bij de aanmelding een combinatie is gevormd in strijd met de mededingingswet, hiervan melding te doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa).

3.3.4 Complete aanmelding / inschrijving

De aanmelding / inschrijving dient te bevatten:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Standaard Eigen Verklaring" als bijgevoegd in bijlage 2;
2. Een volledig en rechtsgeldig ondertekende "Eigen verklaring referenties", als bijgevoegd in bijlage 3;
3. Een volledig en rechtsgeldig ondertekende verklaring "Eigen verklaring voorkennis & belangenverstremgeling", als bijgevoegd in bijlage 4;
4. Het CV (CV's) van de persoon/medewerker(s) die de opdracht gaat uitvoeren;
5. Affiniteit met de ontwerpogave (visie en werkwijze).

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en compleet ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid dient te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het beroepen of handelsregister of een mandaatverklaring (deze hoeft u niet bij uw aanmelding te voegen, maar kan als bewijsstuk worden opgevraagd bij de voorlopig geselecteerde gegadigden).

3.3.5 Informatie omtrent de inschrijvingsfase

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging voor de inschrijvingsfase een inschrijvingsleidraad waarin gespecificeerd wordt wat zij in het kader van de inschrijving moeten indienen.

In de inschrijvingsleidraad beoogt de aanbestedende dienst een opdrachtnemer te vinden en te contracteren. De hierna gegeven indicatieve informatie zal nader gedetailleerd en uitgewerkt worden in de inschrijvingsleidraad.

Uitnodiging tot inschrijving

Het beoogd aantal deelnemers dat tot inschrijving verzocht wordt bedraagt: vijf.

De inschrijving

De inschrijving omvat het indienen van een schetsontwerp. Daarnaast omvat de inschrijving een offerte voor uitvoering van de opdracht en zal de inschrijver de ontwerpvisie van het project schriftelijk overleggen. Tevens zal elke inschrijver een presentatie geven waarin het schetsontwerp en de visie worden toegelicht.

Waarbij de volgende zaken o.a.in meegenomen moeten worden:

1. Gebouw plattegronden en doorsneden 1/100 waarin schetsmatig inzicht in de manier waarop de 7 hoofd functies (uitleen & informatiefunctie, educatieve functie, podium functie, bijeenkomst functie, sociaal culturele functies, commerciële functies en algemene functies) in de nieuwe huisvesting hun plaats hebben gevonden te zien is (ook onderlinge relaties, flexibiliteit, etc.);
2. Duidelijk uitgewerkte ontwerpschetsen waarin getoond wordt hoe de 7 functies aansluiten en functioneel samenhangen met het basis ontwerp en waarbij de in bijeenkomstfunctie vernoemde de zgn. "huiskamer" een centrale rol (ontmoetingsplaats) speelt bij de beleving van de overige functies in het gebouw;
3. Gevels 1/100 waarin door middel van schetsen, eventueel onderbouwd met referentiebeelden, inzicht wordt verkregen in het exterieur van de nieuwe huisvesting in relatie tot het ambitieniveau;
4. Terrein plattegrond 1/1000 waarin schetsmatig inzicht in de manier waarop de nieuwe huisvesting op de locatie wordt gesitueerd in relatie tot de aantrekking/verbondenheid met het winkelcentrum, stedenbouwkundige/bestemmingsplan uitgangspunten en context (landschappelijke omgeving, ontsluiting, massastudie, logistieke stromen, uitbreidbaarheid);
5. Inzicht door middel van tekst en/of beelden in de manier waarop de architect de visie voor de nieuwe huisvesting laat aansluiten bij de taakstellende budgetten;
6. Inzicht door middel van tekst en/of beelden in de manier waarop de architect de samenwerking in de projectorganisatie ziet in termen van communicatie en procesaanpak en op welke wijze het bureau de kritische procesfactoren binnen haar verantwoordelijkheidsgebied weet te borgen.

De schriftelijke overlegging is een samenvatting van de presentatie. Uiteraard mag de visiepresentatie visueel ondersteund worden; het is echter nadrukkelijk niet gewenst om tijdens de visiepresentatie maquettes te presenteren.

Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De bepalende criteria, alsmede hun relatieve gewicht, worden in de inschrijvingsleidraad bekend gemaakt.

De hierna gegeven indicatieve informatie zal nader gedetailleerd en uitgewerkt worden in de inschrijvingsleidraad:

- architectonische uitstraling en verhouding t.o.v. de omgeving, met specifieke aandacht voor het inpassen in de historische omgeving en de architectonische kwaliteit;
- vertaling van het programma van eisen;
- duurzaamheid;
- Prijs.

3.3.6 Contractuele voorwaarden

3.3.6.1 Zekerheidsstelling / Bankgarantie

Ten aanzien van de opdracht wordt een zekerheidsstelling in de vorm van een onvoorwaardelijke en onherroepelijke bankgarantie gevraagd conform het model dat als bijlage 7 is bijgevoegd. Deze zekerheidsstelling dient tot zekerheid voor de richtige nakoming van alle verplichtingen samenhangend met de opdracht/ voortvloeiend uit de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst.

De voorgescreven bankgarantie dient voorafgaand aan de opdrachtverstrekking binnen zeven dagen na het verzoek daartoe van de opdrachtgever overlegd te worden.

De bedoelde bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank.

Door het ondertekenen van de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

De waarde van de bankgarantie bedraagt van de opdrachtsom in (%): 5

3.3.6.2 Verzekering

3.3.6.2.1 Verzekering opdrachtgever

De Opdrachtgever zal ten opzichte van de door opdrachtnemer te sluiten verzekeringen een Constructie "All Riks"verzekering (C.A.R.-verzekering) en een Excedentpolis voor opdrachtgevers van bouwprojecten afsluiten.

Hieraan kan opdrachtnemer geen rechten ontlenen in welke zin dan ook. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer, voortvloeiende uit de opdracht/overeenkomst en/of Wet, wordt niet beperkt of gewijzigd door het feit dat de opdrachtgever de genoemde verzekeringen heeft afgesloten. Opdrachtgever houdt het recht om als eerste de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering van opdrachtnemer aan te spreken.

De polis van C.A.R-verzekering en de Excedent-verzekering zal na het moment van afsluiten bij de opdrachtgever ter inzage liggen. De opdrachtnemer wordt geacht met de inhoud van deze polissen bekend te zijn. De opdrachtnemer is gehouden de verplichtingen, uit hoofde van de polissen opgelegd, na te leven en zijn medewerking te verlenen bij de afwikkeling van de schade. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die de opdrachtgever lijdt ten gevolge van het niet naleven van deze verplichtingen.

De polisvoorwaarden van beide verzekeringen worden beschikbaar gesteld na het afsluiten van deze verzekeringen.

3.3.6.2.2 Verzekering opdrachtnemer

Opdrachtnemer garandeert vanaf het aangaan van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van alle onder de opdracht vallende werkzaamheden en zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De opdrachtnemer dient te beschikken over zowel een beroepsaansprakelijkheids- als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is de opdrachtgever –behoudens de gevallen waarin dit op basis van dwingendrechtelijke bepalingen niet mogelijk is- als medeverzekerde opgenomen.

Selectieidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 2.500.000,-- per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000.— per aanspraak.

De beroeps aansprakelijkheidsverzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van Opdrachtnemer bedraagt voor de beroepsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 25.000.— per aanspraak.

De door opdrachtnemer te sluiten verzekeringen bieden primaire dekking voor de uit de opdracht/overeenkomst volgende aansprakelijkheid. Schadepeningen uit hoofde van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering zullen worden uitgekeerd aan de Opdrachtgever. De verzekeringen worden aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit.

De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer werkzaam zijn inclusief onderaannemers. Opdrachtnemer is verplicht te bedingen dat de onderaannemers (bijvoorbeeld constructeurs en adviseurs) als verzekerde onder de verzekeringen van opdrachtnemer op te nemen.

Opdrachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van opdrachtgever wijzigen.

De Opdrachtnemer is verplicht alle uit de C.A.R.- en de Excedent-verzekering volgende verplichtingen na te leven op straffe van verbeurte van een niet voor matiging vatbare boete van € 2.000.—per kalenderdag dat het verzuim voortduurt, onverminderd het recht van opdrachtgever om vergoeding van schade te vorderen. De opdrachtnemer is verplicht binnen redelijke termijn alle inlichtingen te geven (gevraagd en ongevraagd) die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van zijn aansprakelijkheid

De in de C.A.R-verzekering en de Excedent-verzekering gestelde eigen risico bedragen, alsmede niet onder de C.A.R.verzekering en de en de Excedent-verzekering gedekte schaden, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Door het ondertekenen van de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

De opdrachtnemer zal bewijs van de verzekeringen overleggen voorafgaand aan opdrachtverstrekking binnen zeven dagen na het verzoek daartoe van de opdrachtgever.

3.3.6.3 Aansprakelijkheid

Ten aanzien van de aansprakelijkheid geldt het bepaalde in bepaling 12 van de Algemene voorwaarden met als afwijking dat de aansprakelijkheid geldt voor alle schade met uitzondering van imagoschade en winstderving. De aansprakelijkheid is beperkt tot tien jaar na het einde van de onderhoudstermijn van de aannemer.

3.3.6.4 Boete

Gelet op het grote belang van de opdrachtgever bij naleving van de planning, komt er een boeteregeling in geval de opdrachtnemer niet tijdig voldoet aan alle verplichtingen tot en met fase 3. De boete bedraagt € 250,-- per kalenderdag dat de opdrachtnemer niet aan alle verplichtingen voldoet met een maximum van 10% van het betreffende deel van de opdracht som.

3.3.6.5 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

3.3.6.6 Verantwoordelijkheden opdrachtnemers, gemeente en Nieuwe Nobelaer in het bouwteam

De opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor een deugdelijke uitvoering van de aan hem verstrekte opdracht, is voorzitter en leidt de vergaderingen en verzorgt de besprekingsverslagen. De door de opdrachtgever te contracteren overige adviseurs zijn voor hun betreffende disciplines verantwoordelijk en nemen deel aan de vergaderingen.

Vertegenwoordigers van de opdrachtgever en Nieuwe Nobelaer nemen deel aan de vergaderingen om de voortgang van het traject te kunnen blijven volgen zonder dat dit leidt tot enige verantwoordelijk. Vertegenwoordigers van de opdrachtgever en Nieuwe Nobelaer kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor de uitvoering (van onderdelen) van de ontwerpfase zoals overige leden van het ontwerpteam.

De projectleider van de opdrachtgever/gemeente is verantwoordelijk voor het ondertekenen van Acceptatie formulier van de voornoemde verschillende fases.

3.3.6.7 Auteursrechten

Aanvullend op bepaling 8 van de Algemene voorwaarden geldt dat alle kosten voor de overdracht/ afstand van intellectuele eigendomsrechten inbegrepen dienen te zijn in de opdrachtsom.

3.3.6.8 Facturering in termijnen

De facturering van de opdrachtsom zal plaatsvinden in termijnen zoals onderstaand is weergegeven:

- Termijn 1 na schriftelijke goed keuring van Acceptatie formulier fase 1;
- Termijn 2 na schriftelijke goed keuring van Acceptatie formulier fase 2;
- Termijn 3 na schriftelijke goed keuring van Acceptatie formulier fase 3;

In de inschrijvingsleidraad wordt aangegeven hoe betaling binnen fase 4 en fase 5 zal plaatsvinden.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Selectiefase

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de geschikte gegadigden die voldoen aan de voorwaarden van hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase.

4.1.1 Nadere selectie

Het aantal geschikte gegadigden dat voldoet aan de voorwaarden voor deelneming zal teruggebracht worden middels een nadere selectie.

De aanbestedende dienst is voornemens vijf geschikte gegadigden uit te nodigen voor de inschrijvingsfase. Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de eisen lager is dan het minimaal aantal kan de procedure worden voortgezet door de gegadigden uit te nodigen die aan de minimumeisen voldoen.

De nadere selectie zal plaatsvinden door middel van **een beoordeling aan de hand van selectiecriteria**.

4.1.2 Selectiecriteria

In de nadere selectie zullen de volgende selectiecriteria gehanteerd worden:

1. Ervaring;
2. Affiniteit met de ontwerpopgave;
3. Personeel.

Ad 1. Ervaring

De mate van ervaring met vergelijkbare opdrachten wordt beoordeeld aan de hand van referentieprojecten. Gegadigden moeten de relevantie van de ingediende referentieprojecten motiveren. Van gegadigde wordt verlangd dat hij qua kerncompetenties relevante ervaring heeft om de opdracht uit te kunnen voeren.

Daarvoor zal gegadigde een opgave doen, conform Bijlage 3, van de voor de opgave meest relevante referentieprojecten, die de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd of waarvan de uitvoering is gestart. Er geldt dat per kerncompetentie 1 referentie opgegeven dient te worden. Een referentie mag wel voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

Per referentie dienen de volgende onderdelen te worden aangeleverd (maximaal 1 enkelzijdig A4-pagina per project, exclusief maximaal 2 A3 pagina's projectvisualisatie in kleur, zie bijlage 3):

- Korte omschrijving van het project (functie van het gebouw, kenmerken, ambities).
- Korte omschrijving van de rol van gegadigde in de uitvoering van het project en het proces.
- Omvang van het werk in vierkante meters bvo.
- Bouwkosten van het werk exclusief btw.
- Projectvisualisatie (beeldmateriaal en eventueel een plattegrond).

De gegadigde dient de relevantie van het project als referentieproject voor de voorliggende huisvestingsvraag te onderbouwen door in de gevraagde onderdelen te verwijzen naar de raakvlakken met de in het onderhavige werk gevraagde kerncompetenties (zie onderstaand).

Middels de referentieprojecten wordt de mate van bekwaamheid en ervaring beoordeeld ten aanzien van de volgende kerncompetenties:

- a. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen in bestaande stedelijke omgeving;
- b. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen van sociaal, cultuur en educatieve functies;
- c. Kennis en ervaring met multifunctionaliteit;
- d. Kennis en ervaring binnen het ontwerpen met verandering in functionaliteit en flexibiliteit in relatie tot toekomstige ontwikkelingen;
- e. Ontwerpen vanuit het oogpunt van levensduurkosten (exploitatie en onderhoud) en duurzaamheid.

Selectie-eis: De mate van voldoen aan een kerncompetentie zal getoetst worden door het beoordelen van de door u opgegeven referentie voor deze kerncompetentie. U kunt voor de kerncompetentie middels de referentie 2, 4, 6, 8, of 10 punten ontvangen, met een maximum van 50 punten in totaal.
(slecht = 2, matig = 4, voldoende = 6, goed = 8 en zeer goed = 10 punten).

Het minimale aantal referenties bedraagt **één**. Het maximale aantal referenties voor alle genoemde kerncompetenties tezamen bedraagt **vier**.

Referentieprojecten mogen voor meerdere kerncompetenties opgegeven worden.

De gegadigde dient per referentie aan te geven voor welke kerncompetentie deze wordt ingezet.

Indien een kerncompetentie bij meerdere referenties wordt benoemd, zal de beoordeling van de kerncompetentie plaatsvinden op basis van de eerst genoemde referentie.

Ad 2. Affiniteit met de ontwerpogave

Gegadigden wordt gevraagd hun architectuuropvatting (visie en werkwijze) uiteen te zetten om te beoordelen in hoeverre de architectuurdefinitie van de gegadigde affiniteit uitstraalt met de ontwerpogave en de in deze selectieleidraad vermelde relevante projectambities. Onder architectuuropvatting wordt verstaan de algemene bureauvisie op (aspecten van) de ontwerpogave (de werkwijze).

Van gegadigde wordt een omschrijving in maximaal twee A4-pagina's verlangd, van hoe in vergelijkbare projecten regulier te werk wordt gegaan bij de vertaling van de visie en het Programma van Eisen in een architectonisch ontwerp. Hierbij dient in ieder geval aandacht te zijn voor de deelaspecten:

- a. De wijze waarop opdrachtgever, gebruikers en eventueel de omgeving betrokken worden in de totstandkoming van het ontwerp;
- b. De wijze waarop het creatief proces verloopt om te komen tot het ontwerp van een cultuurcentrum;
- c. Fasering en bewaking van de projectkaders tijd, budget en kwaliteit.

Selectie-eis: score per deelaspect tussen 0 en 10 punten (totaal maximaal 30 punten), gelet op de mate van overtuiging van de omschreven visie en werkwijze (niet beschreven = 0, slecht = 2, matig = 4, voldoende = 6, goed = 8 en zeer goed = 10 punten).

Ad 3. Personeel

Van gegadigde wordt verlangd dat het Curriculum Vitae(s) van de medewerker(s) die het project gaat(n) uitvoeren wordt bijgevoegd. Het betreft hier architect en de projectleider. Het Curriculum Vitae dient voldoende inzicht te geven in de mate waarin zij beschikken over de relevante kennis, ervaring en competenties, in het bijzonder met betrekking tot vergelijkbare multifunctionele cultuur. Een Cv mag maximaal bestaan uit 2 enkelzijdige A4-pagina's

Selectie-eis: score van 0 tot 10 punten (totaal maximaal 20 punten), afhankelijk van de relevantie van de kennis, ervaring en kerncompetenties van de architect en projectleider van gegadigde (slecht = 2, matig = 4, voldoende = 6, goed = 8 en zeer goed is 10 punten).

4.1.3 Beoordelingsmethodiek

Beoordelingsmatrix

In onderstaande tabel zijn de scoremogelijkheden per selectie criterium en de maximale eindscore inzichtelijk gemaakt.

Criteriaum	Beoordeling	Maximale score
Ervaring (referenties)	Kwalitatief-relatief	50
Affiniteit met de ontwerpogave (Visie en werkwijze)	Kwalitatief-relatief	30
Personeel	Kwalitatief-relatief	20
Maximale eindscore		100

Voor de mogelijke scores verwijzen wij u naar de selectiecriteria.

Rangorde

De beoordelingscommissie bepaalt op de schaal van (0), 2, 4, 6, 8 en 10 een score per criterium. Deze score wordt eerst individueel bepaald en daarna in gezamenlijkheid en op basis van consensus bepaald. De leden van de beoordelingscommissie bediscussiëren plenair de mate waarin een inschrijving aan een criterium voldoet en stellen gezamenlijk de score vast.

Met behulp van de behaalde eindscores kan een rangorde aangebracht worden onder de geschikte gegadigden. Het voorgenomen aantal geschikte gegadigden (zie paragraaf 4.1.1) met de hoogste eindscores ontvangt een uitnodiging voor deelname aan de inschrijvingsfase.

Indien het door gelijke scores niet mogelijk is het gewenste aantal gegadigden direct te selecteren, geeft notariële loting de doorslag. De gegadigden die onderdeel uitmaken van de loting mogen niet bij deze loting aanwezig zijn.

4.1.4 Selectiecommissie

Samenstelling

De beoordeling van de gegadigden in de selectiefase zal uitgevoerd worden door een selectiecommissie. Deze commissie is als volgt samengesteld¹:

Functie commissieleden
Gemeentelijke Secretaris van de welstandcommissie
Stedenbouwkundige medewerker van de gemeente
Directeur van Nieuwe Nobelaer
Projectleider van de gemeente werkgroep Bouw

Adviseurs van de Gemeente en nieuwe Nobelaer (4)
Deze leden hebben stemrecht
Medewerker inkoopbureau, heeft geen stemrecht maar een adviserende rol

¹dan wel door de aanbestedende dienst aan te wijzen gelijkwaardige vervangers

De selectiecommissie kan de toetsing op aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en minimumeisen delegeren naar een aan te wijzen persoon of commissie. Deze taak wordt uitgevoerd door de heer Frank Kropman, inkoopadviseur (of een gelijkwaardige vervanger). Hij zal het proces procedureel begeleiden en heeft dus geen stemrecht in de beoordelingen.

Het is niet toegestaan om contact te zoeken met de leden van de selectiecommissie met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Ieder contact of poging tot contact zal worden geïnterpreteerd als (poging tot) beïnvloeding van de selectiecommissie en zal leiden tot uitsluiting van de procedure.

4.1.5 Opvragen bewijsmiddelen en selectiebeslissing

In eerste aanleg volstaan bij aanmelding de Eigen Verklaring en de bewijsmiddelen waarvan de selectieleidraad stelt dat zij bij aanmelding ingeleverd dienen te worden. Pas na de beoordeling worden de geselecteerde gegadigden verzocht de bewijsmiddelen ter verificatie van de Eigen Verklaring bij de aanbestedende dienst in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn van zeven (7) dagen.

Op basis van deze informatie (aangeleverde bewijsstukken) neemt de aanbestedende dienst een voorlopige selectiebeslissing. Alle gegadigden worden gelijktijdig op de hoogte gesteld van deze beslissing. De geselecteerde architecten ontvangen een voorlopig besluit van selectie en de afgewezen architecten ontvangen een motivatie voor hun afwijzing. Afgewezen gegadigden hebben vervolgens tien (10) dagen de tijd om bezwaar te maken tegen de beslissing, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 3.3.1. Indien geen bezwaar gemaakt wordt, wordt de voorlopige selectiebeslissing na het verstrijken van de termijn definitief. Indien binnen de termijn gegrond bezwaar gemaakt wordt, kan de aanbestedende dienst haar voorlopige selectiebeslissing herzien.

Na selectie van de vijf (5) gegadigden worden de niet-geselecteerde gegadigden in volgorde van ranking op een wachtlijst geplaatst. Deze ranking is gebaseerd op het behaalde aantal selectiepunten door gegadigde, eventueel aangevuld met loting (indien van toepassing).

De geselecteerde gegadigden krijgen na het definitieve selectiebesluit de inschrijvingsleidraad toegestuurd, waarna zij, indien gewenst, uiterlijk binnen zeven (7) dagen schriftelijk dienen aan te geven dat zij afzien van inschrijving.

In geval één of meer geselecteerde partijen na uitnodiging tot inschrijven schriftelijk mededeelt niet over te gaan tot inschrijving kan de aanbestedende dienst besluiten de eerst volgende partij(en) op de wachtlijst alsnog uit te nodigen tot inschrijving.

5 Aanbestedingstechnische bepalingen

5.1 Planning aanbesteding

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven.

Activiteit	Datum / periode	Tijd	Toelichting
Publiceren aanbesteding selectiefase	7 april 2016		Stukken zijn digitaal beschikbaar via TenderNed
Stellen van vragen	13 april 2016	12:00 uur	7 dagen
Publiceren nota van inlichtingen	21 april 2016		Stukken zijn digitaal beschikbaar via TenderNed
Stellen van vragen tweede nota van inlichtingen	06 mei 2016	12:00 uur	7 dagen
Publiceren tweede nota van inlichtingen	13 mei 2016		Stukken zijn digitaal beschikbaar via TenderNed
Indienen aanmeldingen	30 mei 2016	12:00 uur	Middels digitale kluis TenderNed
Bekend maken uitslag van de selectieprocedure	Streefdatum 07 juni 2016		
Einde bezwaartermijn. Definitieve vaststelling gegadigden	Streefdatum 17 juni 2016		10 dagen
Beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten aan gegadigden	Streefdatum 20 juni 2016		Stukken zijn digitaal beschikbaar via TenderNed
Aanbesteding inschrijvingsfase	Streefdatum 08 augustus 2016		Middels digitale kluis TenderNed

5.2 Vragen

De aanbestedende dienst stelt geïnteresseerden in staat vragen te stellen met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen voor de uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen, gesteld te worden. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De datum voor het stellen van vragen is uiterlijk 13 april 2016, 12.00 uur. De Nota van Inlichtingen wordt op 21 april 2016 gepubliceerd op TenderNed (streefdatum). De aanbestedende dienst kan, indien vragen hiertoe aanleiding geven, besluiten extra Nota's van Inlichtingen te publiceren.

Vragen dienen voor de uiterste datum voor het stellen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen, gesteld te worden. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. De datum voor het stellen van vragen is 06 mei 2016 uiterlijk 12.00 uur. De tweede Nota van Inlichtingen wordt op 13 mei 2016 gepubliceerd op TenderNed (streefdatum).

5.3 Indiening aanmelding / inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via TenderNed, ingediend worden tot 08 augustus 2016 uiterlijk 11:00 uur.

U wordt geadviseerd uw inschrijving tijdig te uploaden in de digitale kluis. Wacht daarmee alstublieft niet tot het laatste moment. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Alle gevraagde documenten / formulieren dienen in TenderNed geupload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers en/of bijgevoegde bijlage "Handleiding voor ondernemers".

De opening van de inschrijvingen geschiedt op het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor inschrijvers. Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Op dit proces verbaal zal worden opgenomen de namen van de inschrijvers. Dit proces verbaal zal aan iedere inschrijver worden verstrekt .

Aan dit proces verbaal van opening kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid.

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Bijlage 1 **Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen & diensten gemeente Etten-Leur**

-Separaat bijgevoegd-

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Bijlage 2 Standaard Eigen Verklaring

-Separaat bijgevoegd-

Bijlage 3 Eigen verklaring referenties

Ten behoeve van de Selectiefase aanbesteding "Architect Nieuwe Nobelaer" gemeente Etten-Leur
Met kenmerk SIW-002181

Naam gegadigde:

Adres:

Postcode - vestigingsplaats:

De inschrijver verklaart hiermee door de onderstaande referentie, voldoende vakbekwaam te zijn
voor het volbrengen van deze opdracht:

Omschrijving opdracht:

Opdrachtgever:

Naam contactpersoon:

Telefoon contactpersoon:

Bouwkosten: €

(aangeven incl. of excl. Installaties)

Omvang werk in m2 BVO:

Contractperiode:

Korte omschrijving van het project: (functie van het gebouw/kenmerken/ambities)

.....

Korte omschrijving rol gegadigde in uitvoering van het project en het proces:

.....

Toelichting en motivatie i.v.m kerncompetentie:

.....

U kunt deze Eigen verklaring naar behoefte vermenigvuldigen, afhankelijk van het aantal referenties dat u wenst aan te leveren.

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 4 Eigen verklaring Voorkennis & Belangenverstrengeling

Ten behoeve van de Selectiefase aanbesteding "Architect Nieuwe Nobelaer" gemeente Etten-Leur
Met kenmerk SIW-002181

Naam gegadigde:

Adres:

Postcode - vestigingsplaats:

VRAGEN GERICHT OP VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

3.1. Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel die betrokkenheid.

.....
.....
.....

3.2. Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- a. de naam en de functie binnen de onderneming;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

3.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

- a. de NAW-gegevens, de rechtsvorm, de handelsnamen en het inschrijvingsnummer van de KvK;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

3.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

- a. de NAW gegevens, de rechtsvorm, de handelsnamen en het inschrijvingsnummer van de KvK;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

3.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. de NAW gegevens, de rechtsvorm, de handelsnamen en het inschrijvingsnummer van de KvK;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 5 Model verklaring solvabiliteit

Ten behoeve van de Selectiefase aanbesteding "Architect Nieuwe Nobelaer" gemeente Etten-Leur
Met kenmerk SIW-002181

Naam gegadigde:

Adres:

Postcode - vestigingsplaats:

Gegadigde verklaart dat bovenstaande financiële kengetallen op hem van toepassing zijn. Tevens voldoet de gegadigde aan de minimumnorm ten aanzien van financiële kengetallen.

Kengetal	2012	2013	2014
Eigen vermogen	€	€	€
Totaal vermogen	€	€	€
Solvabiliteit (eigen vermogen / totaal vermogen)			

Zoals blijkt uit bovenstaande tabel is de solvabiliteit in ieder boekjaar minimaal 0,20.

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Bijlage 6 "projectafbakening van het Banakkerterrein"

-separaat bijgevoegd-

Selectieleidraad "Architect / constructeur selectie Nieuwe Nobelaer"
kenmerk: SIW-002181

Bijlage 7 Model Bankgarantie

-separaat bijgevoegd-