

Selectieleidraad

Sportcentrum Groningen

Selectie Architect



Groots denken
concreet maken

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Betrokken Partijen	6
2	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Projectdefinitie en uitgangspunten	7
2.2	Werkzaamheden en fasering	7
2.3	Samenwerking partijen	7
2.4	Locatie	8
3	Procedure	9
3.1	Uitvoering selectieprocedure	9
3.2	Aanbestedingsplatform en communicatie	9
3.2.1	Vragen	9
3.2.2	Inlichtingen	10
3.2.3	Sluiting van de aanmelding	10
3.3	Planning	10
3.3.1	Fase 1: selectie	11
3.3.2	Fase 2: gunning	11
3.4	Vergoeding procedure	11
3.5	Rangorde bij tegenstrijdigheden	11
3.6	Klachten	12
4	Aanmeldingsvoorwaarden	13
4.1	Aanmelding ondernemer(s)	13
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
4.3	Eén keer aanmelden	13
4.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming	13
4.5	Voorbehoud Opdrachtgever	13
4.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	14
4.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	14
4.8	Selectievoorschriften	14
4.9	Ingediende stukken	15
5	Uitsluitingsgronden	16
5.1	Uittreksel KvK	16
5.2	Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)	16
5.3	Verklaring Belastingdienst	16
6	Geschiktheidseisen	17
6.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
6.1.1	Projectverklaring	17
6.2	Financiële en economische draagkracht	18
6.3	Beroepsbevoegdheid	18
7	Selectiecriteria	19

7.1	Matrix selectiecriteria	19
7.2	Waardering selectiecriteria	20

8 Beoordeling en selectie **22**

8.1	Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	22
8.2	Stap 2: Eigen verklaring	22
8.3	Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
8.4	Stap 4: Beoordeling selectiecriteria	22
8.5	Stap 5: Voorlopige selectie	23
8.6	Stap 6: Definitieve selectie	23

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Opgave referentieprojecten Kerncompetentie
3. Opgave referentieprojecten Selectiecriteria

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

- **Aanbestedende Dienst:** De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen, in deze Stichting Universitair Sportcentrum Rijksuniversiteit Groningen (USRG).
- **Aanbesteding:** De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming en/of een Inschrijving in te dienen. Om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;
- **BENG:** Bijna Energie Neutraal Gebouw, dat de energieprestatie uitdrukt aan de hand van drie indicatoren: de energiebehoefte voor verwarmen en koelen (BENG 1), het primair fossiel energiegebruik (BENG 2) en het aandeel hernieuwbare energie (BENG 3).
- **Beoordelingscommissie:** Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming of Inschrijving doet.
- **Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV):** BPKV weegt naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van inschrijvingen;
- **Combinant:** De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
- **Combinatie:** Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
- **DNR 2011:** De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur.
- **ENG:** Energie Neutraal Gebouw, waarbij er evenveel hernieuwbare energie wordt opgewerkt als dat er wordt gebruikt.
- **Gegadigde:** Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegerichtte dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.
- **Gunningsleidraad:** Uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Hoofdaannemer:** Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
- **Hoofdfuncties:** specifieke gebruiksfuncties van een gebouw, zoals: zwembad, sportfunctie, ijshal, danszaal, fitness, dojo, klimhal, evenementenhal, ondersteunende horeca, multifunctionele ruimten, kantoren, commerciële of verhuurbare ruimte(n).
- **Inschrijver:** Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
- **Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
- **Leverancier:** Een ieder die producten op de markt aanbiedt.
- **Niet-openbare procedure:** Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
- **Nota van inlichtingen:** Aanvulling op de eerder gepubliceerde Selectiestukken, die een onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.
- **Onderaannemer:** Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

- **Ondernemer:** Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
- **Opdracht:** Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer opdrachtnemer(s) en een of meer Aanbestedende Diensten.
- **Opdrachtgever:** De Aanbestedende Dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.
- **Opdrachtnemer(s):** De Ondernemer(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
- **Overeenkomst:** Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende Dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.
- **Selectiebeslissing:** De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
- **Selectieleidraad:** Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Selectieprocedure:** De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende Dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
- **Selectiestukken:** Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
- **Sportfunctie:** sporthal/-ruimte die voldoet aan de eisen van NOC*NSF en waarin ten minste twee van de volgende activiteiten kunnen plaatsvinden: lichamelijk opvoeding, gymnastiek, badminton, basketbal, zaalvoetbal, handbal, korfbal, tafeltennis, volleybal, zaalhockey.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het UEA is een verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
- **Verzoek tot deelneming:** De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.

1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad met betrekking tot de Europese niet-openbare selectieprocedure van de architect voor Sportcentrum Groningen. In deze selectieleidraad wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

1.1 Inleiding

De Aanbestedende Dienst, is voornemens een nieuw Universitair Sportcentrum te realiseren ter vervanging van het bestaande sportcentrum op de Zernike Campus te Groningen. Het bestaande sportcentrum aan het Blauwborgje 16 is aan het einde van haar technische en economische levensduur. Het besluit om tot nieuwbouw over te gaan is genomen door de Rijksuniversiteit Groningen (hierna: RUG) en de Hanze Hogeschool Groningen (hierna: HG).

Er is gekozen voor dit project een proces te starten met voldoende regie voor de betrokken partijen. Een eerste stap hierin is het selecteren van de architect. In deze leidraad wordt omschreven hoe de stichting USRG wil komen tot contracteren van de best passende architect voor de samenwerking in dit project.

Allereerst zal er een korte omschrijving gegeven worden van het project in hoofdstuk 2, vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de procedure van de selectie en gunning nader omschreven. In hoofdstuk 4, 5, 6 en 7 worden de voorwaarden voor aanmelding, de minimumeisen en de selectiecriteria omschreven. In hoofdstuk 8 wordt tot slot de beoordeling van de selectie toegelicht.

1.2 Betrokken Partijen

Als onderdeel van de gunningdocumenten wordt een Plan van Aanpak verstrekt waarin alle betrokkenen in het project proces worden benoemd en de projectorganisatie nader wordt toegelicht. Voor de procedure geldt onderstaande.

Aanbestedende Dienst

Stichting Universitair Sportcentrum Rijksuniversiteit Groningen
Postbus 72
9700 AB Groningen

Procesbegeleider Opdrachtgever

Namens de Stichting treedt OLCO advies & management op als procesbegeleider en functioneert als proces- en projectmanager.

OLCO advies & management b.v.
Hoofdstraat 41b
3971 KB, Driebergen-Rijssenburg.
Contactpersoon: de heer M.G. Westra

Beheer en exploitatie

Het dagelijks beheer en exploitatie ligt bij het Sportcentrum RUG & HG Groningen. Via het Sportcentrum worden ook de gebruikerswensen zoals die van de ACLO afgestemd.

Sportcentrum RUG & HG Groningen
Blauwborgje 16
9747 AC Groningen

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Projectdefinitie en uitgangspunten

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de algemene inkoopvoorwaarden van de Stichting USRG en deze zijn gebaseerd op de DNR 2011 (herzien) inclusief eigen aanvullende voorwaarden. De Opdrachtgever sluit deze Overeenkomst af met de beoogde Opdrachtnemer, waarbij per fase opdracht aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt. De exacte voorwaarden en bepalingen behorende bij de overeenkomst zijn onderdeel van de gunningsdocumenten.

Uitgangspunt voor de werkzaamheden van de Opdrachtnemer is het programma van eisen en bijlagen. Dit programma van eisen wordt als onderdeel van de gunningsdocumenten bij de gunningsleidraad ter beschikking gesteld door stichting USRG. De opdracht omvat het ontwerpen van het nieuwe sportcentrum.

Het sportcentrum dient als onderkomen voor het beoefenen van amateur- en studentensport waaronder mede begrepen de sportbeoefening door medewerkers van RUG en HG. In het Sportcentrum is het van belang dat er voldoende ruimte is voor de ruim 21.000 sportende studenten en medewerkers. Het is tevens de plek waar 51 studentensportverenigingen hun communities in beweging houden. Deze worden vertegenwoordigd door de Studentensportstichting ACLO. Tevens biedt het sportcentrum de faciliteiten voor het sportonderwijs van de Hanzehogeschool. Het nieuwe sportcentrum faciliteert diverse sporten en omvat een aantal sporthallen en -zalen, ruimte voor fitness, squash en klimmen. Tevens wordt in het sportcentrum de nodige ondersteunende ruimten zoals kleedruimte, kantoren en horeca en techniek gerealiseerd.

Indicatie voor het totale vloeroppervlak wanneer wordt gekozen voor het Basisprogramma is circa 11.000 m² BVO. Wanneer er wordt besloten tot uitvoering van het zogenaamde +Pakket komt het vloeroppervlak uitgebreid met circa 2.000 m² BVO, waardoor het totaal uitkomt op circa 13.000 m² BVO. Het totale ruimteprogramma wordt als onderdeel van het Programma van Eisen op dit moment in detail uitgewerkt en wordt mogelijk nog aangepast. Deze documenten worden als onderdeel van de vertrouwelijke gunningsdocumenten bij de gunningsleidraad ter beschikking gesteld.

2.2 Werkzaamheden en fasering

De opdracht van de architect omvat het ontwerpen van het sportcentrum op basis van het door de stichting USRG aan te leveren Programma van Eisen. In hoofdlijnen omvatten de werkzaamheden voor het gebouw:

1. Het maken van een SO planconcept op basis van de gunningdocumenten (inschrijving aanbesteding);
2. Het maken een Voorontwerp (VO) op basis van het PvE;
3. Het maken van een Definitief ontwerp (DO) op basis van het VO;
4. Het maken van een Technisch ontwerp (TO) op basis van het DO;
5. Het ondersteunen van de aanbesteding van het contract van de marktpartij(en) o.b.v. TO;
6. Het maken van een Uitvoeringsgereed ontwerp (UO) op basis van het Technisch ontwerp (TO);
7. Het controleren van de productie tekeningen uitvoerende partijen;
8. Esthetische begeleiding en controle tijdens en van de uitvoering en realisatie;

Op basis van ontwikkelingen in de markt kan er besloten worden tot het eerder betrekken van de uitvoerende partijen bij het proces, in een zogenaamd bouwteam.

2.3 Samenwerking partijen

Naast de in 1.2 benoemde partijen zal de geselecteerde partij nauw samen gaan werken met de overige leden van het ontwerpteam. De organisatie en werkmethode van het project worden nader gedefinieerd in het Plan van Aanpak. Deze partijen zijn:

- a. Ontwerpteam:
 1. Architect
 2. Constructeur;

3. Adviseur installaties (W en E);
4. Adviseur bouwphysica;
5. Overige adviseurs.

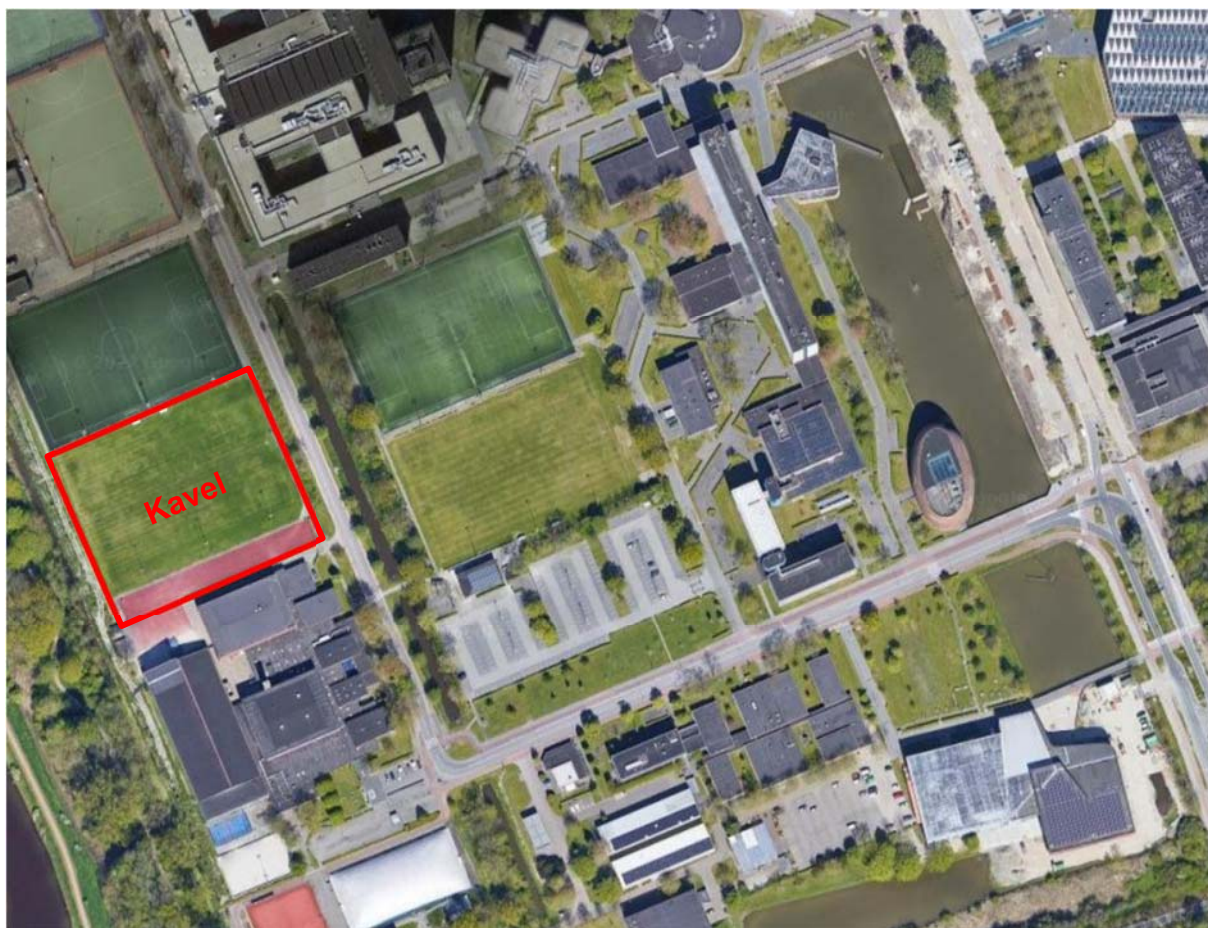
Deze partijen worden gezien als neven opdrachtnemers waar de architect coördinatie over voert t.a.v. het tekenwerk en BIM. Daarnaast zal de nodige afstemming plaats moeten vinden met de verschillende gebruikers, omwonenden en verschillende andere stakeholders zoals van de gemeente team vergunningen, toezicht & handhaving, brandweer en diverse keurende instanties.

Gedurende het projectproces zullen uitvoerende partijen worden gecontracteerd op basis van de specialistische onderdelen van het project. Per onderdeel zal een aparte strategie worden gevolgd in planning en contractvorm. De inpassing in het ontwerp proces en bouwproces van de informatie van uitvoerende partijen maakt onderdeel uit van de opdracht.

2.4 Locatie

De huidige locatie van het sportcentrum is gelegen op Blauwborgje 16 in Groningen op de Zernike Campus. De nieuwe locatie van het sportcentrum is op het huidige sportveld en atletiekbaan op Blauwborgje ten noorden van het huidige sportcentrum.

Het bestemmingsplan Zernike Campus Groningen van 30-10-2019 is op de locatie van toepassing.



Figuur 1 Locatie nieuwbouw sportcentrum (luchtfoto)

3 Procedure

3.1 Uitvoering selectieprocedure

De te volgen procedure voor deze aanbesteding is de **Europees niet-openbare** procedure. De procedure bestaat uit:

1. Selectiefase, waarbij het doel is om maximaal 5 geschikte partijen te selecteren. Gegadigden doen hiervoor een verzoek tot deelneming. De geselecteerde partijen krijgen een uitnodiging om deel te nemen aan de gunningsfase;
2. Gunningsfase, waarbij het doel is te komen tot 1 geschikte Gegadigde die het werk gegund krijgt op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Geselecteerde Gegadigden doen hiervoor een Inschrijving.

Deze Europese niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt in zijn geheel digitaal doorlopen.

3.2 Aanbestedingsplatform en communicatie

Deze selectie van de architect zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de aanmeldingen via het TenderNed platform zal geschieden. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als de Gegadigde. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>

Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link:
<https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.

Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

3.2.1 Vragen

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Gegadigde mag worden verwacht. Daarom dient Gegadigde bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de selectieleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.3 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de Stichting USRG kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door Gegadigde om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Gegadigde hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Daarnaast is het mogelijk vragen te stellen welke algemeen van aard zijn. De Gegadigden kiezen vervolgens zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Gegadigden kiezen zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in hoofdstuk 3.3.

3.2.2 Inlichtingen

Beantwoording van de vragen c.q. het verstrekken van inlichtingen zal doorlopend plaatsvinden via Tendered. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de laatste beantwoording van de vragen, welke tijdig zijn ingediend voor het moment zoals genoemd in de planning in hoofdstuk 3.3, uiterlijk te beantwoorden op het moment zoals benoemd. Hierdoor is er voor Gegadigde nog voldoende tijd voor verwerking hiervan, voor de uiterste datum van indienen verzoek tot deelneming.

3.2.3 Sluiting van de aanmelding

Alleen Verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot deelneming wordt deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

3.3 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Selectieprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Data
Selectiefase	
Publicatie Selectiestukken	30-11-2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen	16-12-2022
Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen	23-12-2022
Uiterste datum voor het indienen van Verzoeken tot Deelneming	09-01-2023
Streefdatum versturen voorlopige selectiebeslissing	20-01-2023
Afloop bezwaartermijn	30-01-2023
Gunningsfase	
Uitnodiging tot inschrijving door verstrekken van Gunningsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden	13-02-2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen	11-04-2023
Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen	18-04-2023
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	28-04-2023
Presentatie	09-05-2023
Streefdatum versturen voorlopige gunningsbeslissing	09-06-2023
Afloop bezwaartermijn	29-06-2023
Definitieve gunning	30-06-2023

3.3.1 Fase 1: selectie

Betreft het doen van een verzoek tot deelneming in de aanbestedingsprocedure. Aanmelding kan door indiening van een rechtsgeldig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) inclusief bijlagen. Hiermee verklaart de Gegadigde onder meer:

1. Dat de gestelde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn;
2. Dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'Selectiecriteria'. Gegadigde moet daar lezen 'geschiktheidseisen'.
3. Op welke wijze en mate hij voldoet aan de selectiecriteria. Dit kan worden aangetoond door meezending van bijlagen.

In hoofdstuk 4 t/m 7 volgt een toelichting op de eisen en criteria voor aanmelding.

3.3.2 Fase 2: gunning

De Opdracht wordt in de gunningsfase gegund aan de Inschrijver met de 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding'. In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

Kwaliteit:

- a. Ontwerpvisie op ruimtelijke en functionele kwaliteit;
- b. Visie op duurzaamheid en realisatie / integratie hiervan in het ontwerp;
- c. Ontwerpvisie op stedenbouwkundige en architectonische inpassing van het ontwerp in de omgeving;
- d. Plan van aanpak voor samenwerking en borging kwaliteit;

Prijs:

- e. Honorariumopgave.

De exacte indieningsvereisten en wijze van beoordeling en weging van criteria voor de gunningsfase worden in de gunningsleidraad vastgelegd.

3.4 Vergoeding procedure

Voor de selectiefase wordt geen vergoeding verstrekt voor het doen van een aanmelding.

Voor de gunningfase is een vergoeding beschikbaar van €15.000 exclusief BTW. Een inschrijver heeft enkel recht op deze vergoeding als hij in staat is tot het doen van een geldige Inschrijving die volledig voldoet aan alle gestelde eisen in de gunningsleidraad, en de opdracht niet gegund krijgt.

3.5 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad en alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende Dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende Dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. De Nota('s) van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Klachten

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure kan per e-mail worden ingediend via het e-mailadres info@universitairsportcentrum.nl. Deze zal worden behandeld door een door de Stichting aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding.

Vragen die inschrijver aan de orde wil stellen ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver eerst aan de orde te stellen in de nota('s) van inlichtingen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

4 Aanmeldingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Gegadigde toegelicht.

4.1 Aanmelding ondernemer(s)

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden, oftewel een verzoek tot deelneming indienen, voor deze Selectieprocedure als zijnde gegadigde:

1. Een ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende Dienst worden en hoofdelijk garant staan voor de uitvoering van alle onderdelen van de overeenkomst;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende Dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. Dus elke combinant dient de informatie te verschaffen conform hoofdstuk 5, hoofdstuk 6.2 en hoofdstuk 6.3.

Indien u zich zelfstandig opwerpt als gegadigde en u in uw Verzoek tot deelneming opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in uw Verzoek tot deelneming.

Als gegadigde draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt alle communicatie en verbintenissen namens en naar de Onderaannemer. U vrijwaart de opdrachtgever van enige verantwoordelijkheid in deze.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (zie bijlage). Indien gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer voor de aanmeldingsvereisten dient elke partij waarop beroep wordt gedaan een UEA rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

4.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal één keer aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of Combinatie zijn. Onderdeel van de aanmelding is het opnemen van een organogram van de Gegadigde of Combinanten.

4.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK). Indien een gevolmachtigde is aangesteld dient hiervan het bewijs bij aanmelding te zijn bijgesloten. Indien een rechtsgeldige ondertekening ontbreekt, wordt de gegadigde uitgesloten..

4.5 Voorbehoud Opdrachtgever

Op deze procedure zijn enkele voorbehouden van toepassing voor de opdrachtgever:

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde eisen en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende Dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de procedure.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wet- en regelgeving en standaarden en prestaties.
- c. De inhoud van de opdracht kan gedurende het proces na de opdrachtverstrekking worden gewijzigd door het besluit van de stichting USRG om aanvullende m2 of eisen toe te voegen aan de opdracht ca 20%, waarbij de financiële middelen daar dan ook voor beschikbaar zijn.
- d. De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om de planning van de procedure aan te passen of de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kan de Aanbestedende Dienst niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende Dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadeplichtig. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

4.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding

Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende Dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Aanbestedende Dienst zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken.

4.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de Aanbestedende Dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van De Aanbestedende Dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

4.8 Selectievoorschriften

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. Het Verzoek tot deelneming en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- b. Aan het Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden. In de fase voor contractvorming draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;

- c. Gegadigde gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d. Het Verzoek tot deelneming van Gegadigde is ingediend zoals in deze Selectieleidraad staat beschreven en gegadigde conformeert zich aan de beschreven voorwaarden en bepalingen;
- e. Gegadigde is bekend en gaat akkoord met de waarderings- en beoordelingsmethodiek zoals in deze procedure door de Aanbestedende Dienst gehanteerd;
- f. Alle door Gegadigde overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door gegadigde gestand worden gedaan.

4.9 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende Dienst en zal niet worden geretourneerd, maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende Dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

5 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de volgende documenten als bewijsmiddelen te overleggen.

5.1 Uittreksel KvK

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de gegadigde. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent hiertoe bevoegd is. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

5.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)

De gedragsverklaring aanbesteden van de gegadigde. De GvA dient niet ouder te zijn dan zes maanden op het moment van aanmelding. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

5.3 Verklaring Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van de gegadigde die op het tijdstip van aanmelding niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

6 Geschiktheidseisen

De Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet 2012 en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Onderstaand worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid op basis van de gevraagde kerncompetenties;
- Financiële en economische draagkracht;
- Beroepsbevoegdheid.

6.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient de gevraagde bewijsstukken direct bij aanmelding te verstrekken.

Kerncompetenties

Voor het ontwerpen en realiseren van een functioneel, multifunctioneel en duurzaam sportcomplex is kennis en ervaring nodig en wordt specifieke kennis van de (sport)technische normen gevraagd. Daarnaast moet het gebouw ruimtelijk en functioneel de gebruikers optimaal ondersteunen en stimuleren. Dit betekent niet alleen een functionele en stimulerende omgeving voor de sporters en publiek, maar ook een gebouw dat goed is te exploiteren en eenvoudig is in het beheer en onderhoud. Gegadigde dient door het aanleveren van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ontwerpen van een binnensportaccommodatie

- De referentie toont een binnensportaccommodatie met een BVO van tenminste 4.000 m²;
- De referentie betreft een nieuwbouw met als hoofdfunctie sport;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Per kerncompetentie dient Gegadigde een referentie bij te voegen middels het referentieformulier, zie bijlage.

De referentie mag vergezeld worden gegaan met ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal conform het formulier dat in word ter beschikking wordt gesteld.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan vijf jaar. De termijn van vijf jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in de projectverklaring.

De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn zal de referentie komen te vervallen.

Indien Gegadigde aanmeldt als combinatie dient Gegadigde gezamenlijk aan de bovenstaande kerncompetenties te voldoen.

6.1.1 Projectverklaring

Per referentieproject dient Gegadigde een ondertekende projectverklaring van Opdrachtgever te overleggen bij de aanmelding. In deze verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

1. Opdrachtgever en contactpersoon;
2. Contactgegevens;
3. Projectbeschrijving;

4. Investeringssom project;
5. Opdrachtsom Gegadigde;
6. Bruto vloeroppervlak;
7. Planning & fasering;
8. Duurzaamheid;
9. Samenwerking.

6.2 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde toont zijn financiële en economische draagkracht aan door het volgende bewijsstuk te verstrekken. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de volgende documenten als bewijsmiddelen te overleggen:

- Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de kwaliteit en hoedanigheid van alle door hem uitgevoerde ontwerpwerkzaamheden en door hem voorgeschreven materialen, constructies en bouw- en berekeningsmethoden. Hieronder begrepen de relaties van deze materialen, constructies en bouwmethoden met de bouwkundige-, constructieve-, en installatiewerken.

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen. De Inschrijver aan wie uiteindelijk is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

6.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde toont zijn beroepsbekwaamheid aan door het volgende bewijsstuk te verstrekken. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de volgende documenten als bewijsmiddelen te overleggen:

- Een kopie inschrijving architectenregister, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde dan wel de door de Gegadigde in te schakelen architect staat ingeschreven in het Nederlands Architectenregister of in een vergelijkbaar register in het land van vestiging van die architecten.

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

7 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf partijen zich hebben aangemeld als Gegadigde, waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan zal een beoordeling op de selectiecriteria nodig zijn. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden deze Selectiecriteria gehanteerd. Voor de selectiecriteria geldt dat deze aangetoond dienen te worden door middel van het opgaveformulier referentieprojecten. Gegadigde geeft middels het opgaveformulier referentieprojecten aan hoe te voldoen aan de selectiecriteria. Per referentie dient een projectverklaring te worden aangeleverd.

7.1 Matrix selectiecriteria

Selectiecriteria	Score max.
a. Omvang en ruimtelijkheid	
1. De referentie toont een binnensportaccommodatie (sportfunctie) met een BVO van tenminste: – 5.000 m2 BVO, levert 20 punten op; – 6.000 m2 BVO, levert 50 punten op; – 8.000 m2 BVO, levert 100 punten op; – 10.000 m2 BVO, levert 150 punten op.	150
b. Functionaliteit en complexiteit	
2. De referentie toont een integraal ontwerp van een multifunctionele sportaccommodatie waarbij naast de sportfunctie, nog aanvullende Hoofdfuncties zijn opgenomen: – Totaal 3 extra hoofdfuncties <u>naast</u> de sportfunctie, levert 20 punten op; – Totaal 4 extra hoofdfuncties <u>naast</u> de sportfunctie, levert 40 punten op; – Totaal 5 extra hoofdfuncties <u>naast</u> de sportfunctie, levert 60 punten op; – Totaal 6 extra hoofdfuncties <u>naast</u> de sportfunctie, levert 80 punten op; – Totaal 7 of meer extra hoofdfuncties <u>naast</u> de sportfunctie, levert 100 punten op. Voor de verschillende hoofdfuncties wordt verwezen naar de definities zoals opgenomen in de Begrippenlijst.	100
c. Duurzaamheid	
3. De referentie toont middels een EP-berekening een all-electric sportaccommodatie van ten minste 4.000 m2 BVO: – BENG, levert 20 punten op; – ENG, levert 50 punten op.	50
4. De Gegadigde geeft een toelichting van zijn visie op het duurzaam ontwerpen en bouwen van een sportgebouw zoals voorzien in dit project, met in ieder geval met aandacht voor compactheid, materiaalgebruik, energiegebruik, levensduurkosten en onderhoud. Maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal. De mate waarin concrete praktijkvoorbeelden aan de hand van referenties worden benoemd, kan de beoordeling verbeteren.	100
Totaal	400

De referenties mogen gelijk zijn aan een referenties voor de kerncompetentie, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie. Voor de referenties geldt:

- De referentie betreft een nieuwbouw;

- De referentie toont aan dat de Gegadigde het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen;
- Referenties dienen te worden aangeleverd met projectverklaring;
- De referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding.

Selectie criterium 4 Visie duurzaamheid staat los van de referenties en betreft hetgeen omschreven. Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste van het gevraagde aantal pagina's beoordeeld.

7.2 Waardering selectiecriteria

Voor de waardering van **Selectie criterium 4** wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Waardering	Toelichting op Waardering	% van maximaal te behalen punten
Onderscheidend, innovatief en biedt veel meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever. De informatie is zeer doelgericht en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord in relatie tot de projectdoelstellingen van deze aanbesteding. De wijze van invulling toont uitstekende en hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en is bovendien innoverend, onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers en/of biedt veel meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	100%
Ruim overeenstemmend, beperkt onderscheidend, met enige meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is goed uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord en is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening, is in beperkte mate onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers en is bovendien op onderdelen innoverend en/of biedt meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	75%
In overeenstemming met uitgangspunten zonder verdere meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De	50%

Waardering	Toelichting op Waardering	% van maximaal te behalen punten
Matig Overeenstemmend	gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever, maar biedt verder geen meerwaarde. De wijze van invulling toont de kwaliteit van dienstverlening maar is niet onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers. Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is matig overtuigend en/of laat ruimte ten aanzien de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag of wijkt hier op punten vanaf en is daardoor in beperkte mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De opdracht wordt onvoldoende doorgrond. De wijze van invulling toont enige kwaliteit van dienstverlening maar is van mindere kwaliteit dan andere inschrijvers op dit onderdeel hebben aangeboden.	25%
Niet overeenstemmend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende of geen inhoudelijk relevant en passend antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is onvoldoende en/of onvoldoende project specifiek. Er ontbreekt informatie over significante aspecten en is niet in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever.	0%

8 Beoordeling en selectie

Bij de Aanmeldingen wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien uit beoordeling blijkt dat de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet gaat Gegadigde door naar de beoordeling van de selectiecriteria. Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende Verzoeken tot deelneming. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende stappen:

- Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Stap 2: Eigen verklaring;
- Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 4: Beoordeling selectiecriteria;
- Stap 5: Voorlopige selectie;
- Stap 6: Definitieve selectie.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Aanmelding te vragen indien zij dit nodig acht.

8.1 Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Aanmelding volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Het indienen van een voorwaardelijke Aanmelding leidt tot uitsluiting aan de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

8.2 Stap 2: Eigen verklaring

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of Gegadigde een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft ingediend (zie bijlage). Het onvolledig of onjuist indienen of het niet rechtsgeldig ondertekenen van de UEA leidt tot uitsluiting.

8.3 Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

Het onvolledig indienen van de informatie voor de kerncompetenties zal leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

8.4 Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde stap 3 goed heeft doorlopen, wordt de aangeleverde informatie voor de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden de op basis van de selectiecriteria bepaald. Hiervoor heeft de Aanbestedende Dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per Selectiecriterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectiecriterium worden vastgesteld.

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van Aanmeldingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Aanmelding waarvan de score bij Selectiecriterium **a. Omvang en ruimtelijkheid** het hoogste is, als hoogste in de rangorde van die gelijk geëindigde Aanmeldingen geplaatst. Indien de score van de Aanmeldingen bij Selectiecriterium a ook gelijk zijn

dan bepaalt vervolgens de score bij selectiecriterium **b. Functionaliteit en complexiteit** de rangorde op gelijke wijze. Indien de score bij Selectiecriterium B van die Aanmeldingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectiecriterium **c. duurzaamheid** de rangorde op gelijke wijze. Indien alle bovengenoemde scores gelijk zijn, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningsfase.

8.5 Stap 5: Voorlopige selectie

Na beoordeling van de Aanmeldingen zal de Aanbestedende Dienst alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de Aanbestedende Dienst voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn.

8.6 Stap 6: Definitieve selectie

De Selectiebeslissing in stap 5 geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen tien kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Leeuwarden, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal er overgegaan worden tot definitieve selectie. Hiervan worden alle Gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan schriftelijk op de hoogte gesteld.