

Selectieleidraad architectenselectie nieuwbouw sporthal Bathmen

220176 Bathmen, Projectmanagement sporthal Bathmen
12 januari 2023

draaijer



info@draaijerparters.nl
draaijerparters.nl

Utrecht
Pythagoraslaan 101
3584 BB Utrecht
030 659 23 33

Groningen
Leonard Springerlaan 37
9727 KB Groningen
050 524 46 66

Rotterdam
Jan Leentvaarlaan 25
3065 DC Rotterdam
010 266 00 44

Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Doel Selectieleidraad.....	4
1.2	Akkoordverklaring.....	4
2	Begrippen.....	6
3	Voorwaarden en Inlichtingen.....	9
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	9
3.2	Inlichtingen	13
3.3	Klachtenregeling.....	14
4	Informatie over de Opdracht	15
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	15
4.2	Omschrijving project.....	15
4.3	Werkzaamheden architect.....	15
4.4	Bouworganisatievorm	16
4.5	Bouwbudget en besluitvorming	16
4.6	Mogelijke wijziging opdracht.....	17
4.7	Contractvorm	17
4.8	Uitvoering door de architect persoonlijk	17
4.9	Ruimtelijke procedure en omgevingsvergunning.....	18
4.10	Uitvoeringstermijn.....	18
5	Aanbestedingsprocedure	19
5.1	Beschrijving	19
5.2	Selectiecommissie.....	19
5.3	Selectiefase	19
5.4	Inschrijvingsfase	21
5.5	Planning	22
6	Criteria en eisen	23
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.2	Uitsluitingsgronden	23
6.3	Geschiktheidseisen	23
6.4	Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid	25
6.5	Wijze van beoordeling	27
6.5.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	27
6.5.2	Selectiecriteria	27
6.5.3	Selectiebeslissing	29
7	Aanmelding	31

7.1	Inhoud Aanmelding.....	31
7.2	Aanmelden als Combinatie.....	31
7.3	Aanmelden met een beroep op Derde	32

Bijlagen

- A Programma van Eisen nieuwbouw sporthal Bathmen (exclusief bijlagen)
- B Uniform Europees Aanbestedingsdocument architectenselectie nieuwbouw sporthal Bathmen
- C Format opgaveformulier referenties
- D Selectie criterium duurzaamheid – memo NIB puntensysteem algemeen gemeente Deventer
- E Selectie criterium sociaal ontwerpen – Deventer Inclusie Agenda 2020-2024
- F Format tweezijdige managementverklaring
- G Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
- H Inkoop- een aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer
- I Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen

1 Inleiding

Gemeente Deventer (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 16 januari 2023, door middel van Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven de architectonische en bouwkundige ontwerpwerkzaamheden voor ontwikkeling van de nieuwe sporthal in Bathmen te willen aanbesteden.

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen vijf Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- de begrippen die worden gehanteerd;
- de voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure;
- de wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen;
- de beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht;
- de beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure;
- de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellende om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen;
- de beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden;
- de beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving.

1.1 Doel Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van de Selectieleidraad is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven om in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. De Selectieleidraad bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In deze Selectieleidraad is verder vastgelegd welke informatie de Gegadigden aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

1.2 Akkoordverklaring

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Gemeente Deventer
Dienst Postbus 5000
7400 GC Deventer

Correspondentie/contactpersoon

Draaijer
Meneer L. van Tiel
Pythagorslaan 101
3584 BB UTRECHT

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via (de berichtenbox van) TenderNed.

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, de Selectieleidraad en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op [9 december] gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in deze Selectieleidraad en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging de gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectieleidraad opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Deelnemer Een niet-uitgesloten, geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Europees aanbesteden Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

- Gunning** Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.
- Gunningdossier** Het Gunningdossier bevat alle benodigde informatie aangaande het project die de Deelnemer nodig heeft om de Inschrijving te doen.
- Gunningscommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase. De intentie is om dit dezelfde groep te laten zijn als de selectiecommissie in de Selectiefase. Wijzigingen zijn voorbehouden. De definitieve commissie wordt bekend gemaakt aan de start van de Inschrijvingsfase.
- Inschrijving** De aanbieding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.
- Inschrijver** Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- Inschrijvingsdocument** De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na selectie aan maximaal vijf Gegadigden wordt verzonden.
- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
- Nota('s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient het door hem ingediende ontwerp verder uit te werken binnen de voorwaarden, de uitgangspunten en conform de contractuele voorwaarden die in het Inschrijvingsdocument worden benoemd.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
- Overeenkomst** De Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt gegund op grond van deze Aanbestedingsprocedure, waarvan integraal deel uitmaakt de (concept) architectenovereenkomst, het Programma van Eisen, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.
Bij alle inkoop van de gemeente Deventer gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Deventer, "Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte", juni 2020. Bijgevoegd als bijlage G en te downloaden via:
<https://www.deventer.nl/inkoop>

In geval van tegenstrijdigheden tussen het gemeentelijke inkoopbeleid, de te sluiten overeenkomsten en de DNR, prevaleren de overeenkomsten boven de DNR en de DNR boven de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.

Algemene (leverings-/betalings-/inkoop)Voorwaarden van of door Inschrijver gebruikt zijn niet van toepassing. Opdrachtgever wijst bedoelde Algemene Voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

Selectiecommissie De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.

Selectieleidraad Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.

Selectiefase De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

- Aanbestedingswet 2012** Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
- Auteursrechten** Het uitgebreid gebruiksrecht gaat ten tijde van oplevering over naar de opdrachtgever of bij tussentijdse beëindiging van de opdracht die te wijten is aan de architect. Ten aanzien van het uitgebreid gebruiksrecht op het ontwerp conform de DNR2011 gelden de volgende voorwaarden:
- Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan zonder instemming van de adviseur het bouwwerk aan te passen, geheel of gedeeltelijk te slopen en/of te renoveren, wanneer de bouwtechnische staat van het gebouw dat naar het oordeel van Opdrachtgever vereist of wanneer Opdrachtgever op grond van redelijke overwegingen daartoe besluit.
 - Art. 34, art. 36, art. 38, art. 40, art. 42, art. 44, art. 45 en art. 46 van de DNR 2011 komen te vervallen en worden vervangen door: Alle intellectuele (geestelijke) eigendomsrechten waaronder de auteursrechten, tekeningen- en modellenrechten en octrooirechten, die kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend, waar en wanneer dan ook, ten aanzien van de resultaten van de uitgevoerde Opdracht berusten te allen tijde bij Opdrachtgever. Deze rechten worden op grond van deze Overeenkomst door Adviseur op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever om niet overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard. Voor zover de resultaten van de uitgevoerde Opdracht tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Adviseur aan Opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht van onbepaalde duur zonder dat Opdrachtgever daarvoor een additionele vergoeding verschuldigd is. Adviseur garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht. Adviseur doet hierbij om niet afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan Adviseur toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Adviseur doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken personeel, om niet afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Adviseur vrijwaart Opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door derden worden gemaakt wegens door de uitvoering van de Opdracht gepleegde inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van deze derden, tenzij de inbreuk voortvloeit uit door of namens Opdrachtgever voorgeschreven constructies en werkwijzen.
- Gemeentelijk inkoopbeleid** Het gemeentelijk inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst, "Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer", vastgesteld op 24 september 2019, is van toepassing. Het inkoopbeleid is bijgevoegd als bijlage H en is te downloaden via: <https://www.deventer.nl/inkoop>

In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de Aanbestedingsdocumenten prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.

**Belangen-
verstrengeling** Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis.

Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde.

Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.

**(Blijvend) voldoen
aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver aan de uitsluitingsgronden blijkt te voldoen dan wel niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**Geheimhouding,
vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 3.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij aan zijn/haar personeel en Derden slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het Verzoek tot deelneming/de Inschrijving..

De Deelnemer/Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Deelnemer/Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (hierna te noemen: BPKV)'. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Taal	De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
Tegemoetkoming	Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook. Inschrijvingsfase: Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook
Termijn van gestanddoening	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 3 maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien na het aflopen van de bezwaarprocedure van de Inschrijvingsfase niet direct tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, zal de Aanbestedende Dienst minimaal 14 kalenderdagen voorafgaand aan de gewenste start van de Opdracht, de Opdrachtnemer schriftelijk hiervan op de hoogte stellen.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende niet-uitgesloten, geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure opschorten of beëindigen. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van de rechtbank Overijssel.

- Verzekering** De architect wordt gecontracteerd op basis van De Nieuwe Regeling 2011 (versie juli 2013). Met betrekking tot de standaard beperking van de aansprakelijkheid geldt dat deze niet beperkt zal zijn tot de hoogte van het overeengekomen honorarium, maar beperkt is tot een bedrag van € 2.500.000,- exclusief btw. Deelnemer/Inschrijver dient na gunning op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Deelnemer/Inschrijver voldoende is verzekerd voor aansprakelijkheden tot ten minste het hierboven genoemde bedrag van € 2.500.000,- excl. BTW per gebeurtenis en minimaal €5.000.000,- excl. BTW per jaar.
- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. De standaardinhoud van de bij deze Selectieleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijke gewijzigd worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens kan tot uitsluiting leiden, evenals een Verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de Selectieleidraad/Gunningleidraad. Gegevens en documentatie waar in de Selectieleidraad/Gunningleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet op prijs gesteld.
- Correctheid
stukken** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren. Gegadigde/Inschrijver stemt hier bij voorbaat mee in en zal hiertoe volledige medewerking verlenen.
- Rechtsgeldige
ondertekening** Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister.
- Voorbehouden** Een Aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.

3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Draaijer (procesmanager). Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via (de berichtenbox) van TenderNed.

Adviseur van de Aanbestedende Dienst is Draaijer en hij/zij fungeert als zodanig als procesmanager van deze Aanbestedingsprocedure. Draaijer is contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen plaats in de Selectiecommissie.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen inzake de Selectiefase ontvangen moeten zijn, is:

Vrijdag 3 februari 2023 om 12:00 uur

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen. Voor het indienen van vragen dient het 'format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen' (bijlage I) ingevuld te worden en upgeload te worden via TenderNed. Het is van belang dat u de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert met een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document/paragraaf.

Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen, deze wordt uiterlijk **vrijdag 10 februari 2023** gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De Aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals bedoeld in deze paragraaf. De Aanbestedende Dienst zal dan via de Nota van Inlichtingen een schriftelijke reactie geven.

Mocht een Gegadigde nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Gegadigde (uitsluitend) die tot en met 7 dagen voor het indienen van de Aanmelding/Inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van de Gegadigde en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Gegadigden er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Gegadigde tegen de procedure van de Aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de Aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na Aanmelding/Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke

voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

3.3 Klachtenregeling

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon tijdens de vragenronde. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen via inkoop@dowr.nl. Zie voor de klachtenregeling het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer via: <https://www.deventer.nl/inkoop>

Gegadigde/Inschrijver kan zich niet beroepen op mondelinge informatie verstrekt door (de contactpersoon van) Opdrachtgever en/of door derden.

Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE): Gegadigde/Inschrijver kan een klacht inzake de aanbestedingsprocedure indienen bij de CvAE: info@commissievanaanbestedingsexperts.nl. Gegadigde/Inschrijver kan zijn klacht pas aan de CvAE voorleggen indien en voor zover Gegadigde/Inschrijver deze klacht in eerste instantie bij (het klachtenloket van) de Opdrachtgever heeft ingediend én Opdrachtgever een beslissing op de klacht heeft genomen of als Opdrachtgever heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing op de klacht te nemen. Gegadigde/Inschrijver zal gelijktijdig met het verzenden van de klacht aan de CvAE een kopie van deze klacht verzenden aan (het klachtenloket van) de Opdrachtgever en aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Het advies van de CvAE is niet-bindend. Het advies van de CvAE mag niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever openbaar worden gemaakt, niet met vermelding van de namen van de betrokken partijen noch geanonimiseerd.

Klachten ingediend bij (het klachtenloket van) de Opdrachtgever en bij de Commissie van Aanbestedingsexperts schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

4 Informatie over de Opdracht

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

De gemeente Deventer is de Aanbestedende Dienst. Zij, danwel het Sportbedrijf Deventer, wordt eigenaar van de sporthal (het vastgoed). Het initiatief voor de nieuwbouw van sporthal de Uutvlog is genomen door een betrokken groep van gebruikers en bewoners uit Bathmen. Zij hebben zich verenigd in de initiatiefgroep/projectgroep "Sportvoorzieningen Bathmen". In deze projectgroep zijn veel belangrijke gebruikers verenigd. Zodoende spelen zij een belangrijke rol in het gehele proces.

4.2 Omschrijving project

Sporthal De Uutvlog in Bathmen is verouderd, voldoet niet meer aan de actuele eisen en beschikt niet over de capaciteit die nodig is voor de huidige en verwachte (toekomstige) bezetting. De sporthal moet daarom vervangen worden. De gemeente Deventer heeft i.s.m. de initiatiefgroep Sportvoorzieningen Bathmen een quick scan en een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd naar een nieuwe sporthal voor het dorp. Op basis van dit onderzoek is gekozen om een nieuwe, energieneutrale sporthal (3 zaaldelen) met een multifunctionele zaal en ondersteunende functies (tribune, kleedkamers binnen- én buitensport, berging, sanitair, kantine, keuken, terras, vergaderruimte, fysioruimte, etc.) te realiseren op en in te passen in het bestaande, landelijke sportpark. Voor deze nieuwbouw is een ruimtelijk-functioneel programma van eisen opgesteld en een technisch programma van eisen. Bijlage A bevat het hoofddocument betreffende het Programma van Eisen voor de nieuwbouw van de sporthal. Parallel met onderhavige aanbesteding voert de gemeente Deventer een nadere stedenbouwkundige studie uit naar de positie van de nieuwe sporthal op het sportpark.

Voor dit project is een vijftal projectambities geformuleerd die centraal staan bij de ontwikkeling van de nieuwe sporthal. De nieuwe sporthal is:

- Een duurzame sportvoorziening
- Een landelijk gelegen sportvoorziening: de nieuwe voorziening gaat op in het landschap en is onderdeel van het landelijke karakter van het sportpark
- Een integraal toegankelijke sportvoorziening: iedereen is welkom en het gebouw is voor iedereen toegankelijk
- Een innovatieve sportvoorziening: de laatste innovaties op het gebied van sport, sportinrichting en sporthuisvesting vinden hun plek.
- Een betaalbare sportvoorziening die ervoor zorgt dat kwalitatief goed sporten betaalbaar is in Bathmen.

4.3 Werkzaamheden architect

De Opdrachtnemer aan wie de Opdracht wordt gegund, dient de ontwerpwerkzaamheden te verrichten ten behoeve van de Nieuwbouw sporthal Bathmen conform het PvE. Het hoofddocument, exclusief bijlagen, van het Programma van Eisen voor de sporthal is bijgevoegd in bijlage A. De bijlagen behorende bij het PvE zullen beschikbaar worden gesteld tijdens de Inschrijvingsfase.

De ontwerpwerkzaamheden beslaan alle ontwerpstappen vanaf het Structuurontwerp tot en met het Technisch Ontwerp, inclusief de aanvraag voor de omgevingsvergunning. De architect zal samen met de overige Adviseurs (o.a. installaties, bouwfysica, brandveiligheid en constructie) het ontwerpteam vormen. Binnen dit ontwerpteam zal het Structuurontwerp (SO) en het Voorontwerp (VO) gemaakt worden voor de nieuwbouw waarbij de architect onder andere verantwoordelijk is voor de bouwkundige en esthetische ontwerpwerkzaamheden van de sporthal en de inpassing van de sporthal in het sportpark.

De architect stuurt de overige Adviseurs aan in het ontwerpteam en is verantwoordelijk voor de integraliteit van het Ontwerp waarin alle ontwerpdisciplines goed samenkomen. Na het VO wordt het Definitief Ontwerp

en Technisch Ontwerp (TO) in bouwteamvorm gemaakt waarin het Ontwerpteam samen met de bouwteamaannemer het Bouwteam vormt. Na het opleveren van het TO, is het mogelijk dat het ontwerpteam of leden van het ontwerpteam een toetsende/controlerende rol krijgen op de uitwerking van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) door de Aannemer.

Ontwerpfase	Ontwerpde partijen
SO	Ontwerpteam
VO	Ontwerpteam
DO	Bouwteam
TO	Bouwteam
UO	Aannemer (met installateur)

De Opdrachtgever wordt vertegenwoordigd door een projectmanager die de ontwerpvergaderingen voorziet en stuurt op de voortgang van het proces binnen de projectkaders (o.a. planning, kwaliteit, budget).

In het Inschrijvingsdocument geven wij een nadere taakomschrijving.

4.4 Bouworganisatievorm

Er is sprake van een traditionele contractvorm (op basis van de UAV) waarbij vanaf het DO er een bouwteam gevormd wordt tussen het ontwerpteam (architect en overige adviseurs) en de nog te selecteren uitvoerende partij/aannemer. De aannemer zit het bouwteam voor en heeft een controleplicht op de ontwerpstukken zoals opgeleverd binnen het bouwteam. De ontwerpverantwoordelijkheid blijft echter bij de ontwerpde partijen.

De architect aan wie de Opdracht wordt gegund verricht, in samenwerking met onder andere de separaat te selecteren constructeur en installatieadviseur, de ontwerpwerkzaamheden in ontwerpteamverband tot en met de Voorlopig Ontwerpfase. De Aanbestedende Dienst selecteert de overige adviseurs die worden toegevoegd aan het ontwerpteam. De selectie van de constructeur, installatie- en bouwfysisch adviseur zal gedeeltelijk parallel lopen aan de selectie van de architect.

De benodigde vergunningen (omgevingsvergunning op basis van het DO) worden door de architect aangevraagd.

Het honorarium voor de directievoering, toetsende rol, esthetische begeleiding en het maken van werktekeningen behoren in eerste instantie niet tot de Opdracht maar dienen wel optioneel aangegeven te worden op het Inschrijvingsbiljet tijdens de Inschrijvingsfase.

Nadat de door het ontwerpteam vervaardigde ontwerpen op Schets Ontwerpniveau door de Aanbestedende Dienst zijn geaccepteerd, organiseert de Aanbestedende Dienst op basis van die ontwerpen en bijlagen een Europese Aanbestedingsprocedure Werken, aan de hand waarvan de aannemer inclusief installateur wordt geselecteerd.

4.5 Bouwbudget en besluitvorming

Voor de nieuwbouw van de sporthal wordt rekening gebouwen met een bouwbudget van circa 10 miljoen euro exclusief btw. Op 21 december 2022 heeft de gemeenteraad van de gemeente Deventer ingestemd met het raadsvoorstel tot het uitwerken van het Programma van Eisen. Dit ondanks dat het in 2021 gereserveerde investeringsbudget niet voldoende is. Onderdeel van het Voorlopig besluit is het besluit in te stemmen met een definitief besluit over het Programma van Eisen bij het vaststellen van de Voorjaarsnota

2023 (medio juni 2023), waarin de middelen om het tekort op te vangen, ter besluitvorming worden gebracht op basis van de dan huidige stand van het Ontwerp. Het Raadsbesluit en bijbehorend amendement is in te zien via:

- [2022-12-21+Raadsbesluit+Sportvoorziening+Bathmen+Verkenningfase+deel+1 \(raadsinformatie.nl\)](#).
- [Amendement \(raadsinformatie.nl\)](#)

4.6 Mogelijke wijziging opdracht

Afhankelijk van het besluit in voorjaarsnota, zijn de volgende mogelijke wijzigingen nu voorzien:

- Het uitbreiden van de entree met 25 m² zodat er een ontvangstplein ontstaat en de kantine met ca. 100 m² zodat er één, nieuwe en gezamenlijke kantine wordt gerealiseerd voor alle binnen- én buitensporten. De bestaande voetbalkantine van ABS voetbal zal dan worden gesloopt.
- Mogelijke besparing is het laten staan van de huidige buitenkleedkamers. Onderdeel van het te nemen Definitief Besluit, zoals hier boven benoemd, is een besluit over het al dan niet handhaven van de buitenkleedkamers.

Bovenstaande mogelijke wijzigingen zullen onderdeel van gesprek zijn binnen het ontwerpproces.

4.7 Contractvorm

De architect wordt gecontracteerd op basis van De Nieuwe Regeling 2011 (versie juli 2013). Met de in ieder geval de volgende afwijkingen:

- Met betrekking tot de standaard beperking van de aansprakelijkheid geldt dat deze niet beperkt zal zijn tot de hoogte van het overeengekomen honorarium, maar beperkt is tot een bedrag van € 2.500.000,- excl. BTW per gebeurtenis.
- Auteursrechten; zie hiervoor paragraaf 3.1 'auteursrechten'

Een conceptovereenkomst zal tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt worden. Eventuele aanvullende afwijkingen t.o.v. DNR 2011 (versie juli 2013) worden benoemd in deze conceptovereenkomst. Acceptatie hiervan maakt deel uit van de Inschrijvingsfase.

4.8 Uitvoering door de architect persoonlijk

In de Overeenkomst zal bepaald zijn dat de Opdracht aan het architectenbureau op basis van deze aanbesteding wordt verleend 'met het oog op een persoon' als bedoeld in artikel 7:404 BW.

Het vorenstaande houdt in dat de beoogd in te zetten architect, zoals die door Gegadigde in deze aanbesteding wordt voorgedragen, de Opdracht persoonlijk dient uit te voeren, behoudens voor zover uit de Opdracht voortvloeit dat delen van de Opdracht onder zijn/haar verantwoordelijkheid door andere (gekwalificeerde) medewerkers van Gegadigde mag laten uitvoeren. Een en ander laat onverlet dat het architectenbureau (dat de Opdracht gegund krijgt) aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de gegunde Opdracht.

In verband met bovenstaande uitvoeringseis, zullen in de Inschrijvingsfase ervaring respectievelijk capaciteiten van de beoogd in te zetten architect worden getoetst/beoordeeld. De beoogd projectarchitect dient tijdens contactmomenten met de Opdrachtgever aanwezig te zijn en dient de eventuele eindpresentatie mede te verzorgen.

Vanzelfsprekend brengt het een en ander niet mee dat Gegadigde geen beroep op de inzet van (de middelen van) een derde kan doen.

4.9 Ruimtelijke procedure en omgevingsvergunning

Om de nieuwe sporthal te kunnen realiseren, is het noodzakelijk om een ruimtelijke procedure te volgen voor het afwijken van het bestemmingsplan (of na verwachte inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 juli 2023 het Omgevingsplan).

Afwijken van het Omgevingsplan kan met een wijziging van het Omgevingsplan of door een buitenplanse omgevingsplanactiviteit. Laatstgenoemde lijkt kansrijk voor de nieuwbouw van de sporthal.

De gemeente geeft er de voorkeur aan om eerst een integraal plan te ontwikkelen voor het gehele sportpark inclusief ontsluiting, parkeren en inrichting buitenruimte, zodat dit in één procedure opgenomen kan worden.

De gemeente Deventer is verantwoordelijk voor de benodigde ruimtelijke procedure om de realisatie van de sporthal op het sportpark mogelijk te maken.

4.10 Uitvoeringstermijn

De doorlooptijd van de Inschrijvingsfase bedraagt circa 3 maanden na afloop van de bezwaarperiode van de Selectiefase. De uitvoering van de architectenopdracht vindt plaats aansluitend op de gunning, na afloop van de bezwaarperiode.

De globale doorlooptijd van de verschillende ontwerpfasen is weergegeven in onderstaande tabel.

Tabel 1: globale doorlooptijden ontwerpfasen en uitvoeringsfase

Fase	doorlooptijd
Schetsontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Voorlopig ontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Definitief ontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Technisch ontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Uitvoeringsgereed ontwerp	8 weken
Realisatiefase	60 weken

Verdere gedetailleerde projectinformatie, zoals vastgelegd in het Programma van Eisen, wordt verstrekt bij aanvang van de Inschrijvingsfase.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Naast de selectie van de architect vinden (deels) parallel ook de selecties plaats van de overige adviseurs.

5.2 Selectiecommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- projectleider gemeente Deventer
- beleidsadviseur Welzijn en Sport gemeente Deventer
- adviseur vastgoed gemeente Deventer
- stedenbouwkundig adviseur gemeente Deventer
- directeur sportbedrijf Deventer
- initiatiefgroep sportvoorzieningen Bathmen

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden ten behoeve van de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van juridisch advies, duurzaamheid en bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend. Deze zal grotendeels dezelfde zijn als die van de Selectiecommissie, maar wijzigingen zijn mogelijk.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de Selectiecommissie of de leden van het ontwerpteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden. Deze worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)

- stap 2: aanmelding als Gegadigde
- stap 3: toetsing aan minimumeisen
- stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- stap 6: bezwaartermijn

Stap 1: vragenronde Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op deze Selectieleidraad. De vragen dienen ingediend te worden via TenderNed door middel van het invullen en uploaden van bijlage I.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Selectieleidraad c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die na het lezen van de Selectieleidraad tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

De bijlagen worden in PDF- en Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: toetsing aan minimumeisen

Aanmeldingen worden door de Selectiecommissie getoetst aan de minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen), zoals opgesteld in paragraaf 6.2 en 6.3 van de Selectieleidraad.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen is voldaan, volgt, in het geval van meer dan vijf gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling van selectiecriteria

Indien de Aanmeldingen niet worden uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden en voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden deze, in geval meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen uit paragraaf 6.2 en 6.3, beoordeeld op de selectiecriteria. In paragraaf 6.4 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3 en 4) maakt dat de Selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, worden, op de wijze als beschreven in paragraaf 6.5, de partijen geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat. Indien

één van de vijf uitgenodigde partijen zich terugtrekt gedurende de bezwaartermijn dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende partij in de volgorde, op basis van de beoordeling, uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving.

Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

Gegadigden bevestigen binnen 7 kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Na Aanmelding dienen de geselecteerde Gegadigden, indien gewenst door de Opdrachtgever, binnen zeven kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek door de Opdrachtgever de in hoofdstuk 6 vermelde vereiste bewijsstukken aan te leveren via Tendered op de in de desbetreffende brief genoemde wijze.

Stap 6: bezwaartermijn

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding bij de rechtbank Overijssel, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Gemeente Deventer Postbus 5000 7400 GC Deventer. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorg dragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van tien kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning aan de Inschrijver die de Inschrijving met de 'BPKV' heeft gedaan voor de opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen voldoet.

De Inschrijvingen zullen beoordeeld worden op basis van de volgende verdeling van de criteria 'prijs' en 'kwaliteit'

Tabel 2: overzicht beoordelingsmethodiek Inschrijvingsfase

criterium	%
Kwaliteit	70%
Prijs	30%

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt. Verwachting is dat de Inschrijvingsfase direct start na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor dat, indien er eventuele vertraging ontstaat, deze fase ook later gestart mag worden.

De Inschrijving dient te voldoen aan de gestelde eisen in de Inschrijvingsleidraad. Na de definitieve opdrachtverstrekking vindt per ontwerpfase de dialoog plaats hoe het ontwerp zo goed mogelijk te vorm te geven en uiteindelijk te realiseren. Het is mogelijk dat dit tot ontwerpaanpassingen leidt.

5.5 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal	Deadline
Publicatie selectieleidraad	Maandag 16 januari 2023
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	Vrijdag 3 februari 2023 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 februari 2023
Ontvangst – sluitingsdatum aanmelding	Vrijdag 3 maart 2023 12:00 uur
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	Vrijdag 17 maart 2023
Bezwaartermijn (10 kalenderdagen)	Afgelopen op dinsdag 28 maart 2023

De doorlooptijd van de Inschrijvingsfase bedraagt circa drie maanden. De planning voor de Inschrijvingsfase is onderdeel van de Inschrijvingsleidraad.

6 Criteria en eisen

Voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in de Selectieleidraad.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaft van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

Met betrekking tot de over te leggen bewijsmiddelen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan zes maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit vier onderdelen, te weten:

1. Rechtsgeldige ondertekening UEA
2. toetsing aan uitsluitingsgronden
3. toetsing aan geschiktheidseisen
4. beoordelen op selectiecriteria

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, waarvan het format is bijgevoegd (Bijlage B). Met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart de Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij behorende documentatie.

In geval van Aanmelding als combinatie, zoals bedoeld in paragraaf 7.2, dan wel in geval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, zoals bedoeld in paragraaf 7.3 (Aanmelding met een beroep op een derde) dient van ieder lid van de Combinatie, respectievelijk van iedere derde waarop een beroep wordt gedaan bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in de artikelen 2.89 en 2.91 t/m 2.97 van de Aanbestedingswet 2012. In geval van Aanmelding als combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen de bewijsmiddelen van ieder lid van de combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

6.3 Geschiktheidseisen

Minimumvereisten

1. Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **handelsregister van de Kamer van Koophandel** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
 - Gegadigde verklaart in bijlage B dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage B dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een inschrijving Kamer van Koophandel: de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke combinanten.
2. Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **Nederlands Architectenregister** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. De beoogde projectarchitect dient in dienst van Gegadigde te zijn en dient onder de titel van 'architect' (Wet op de architectentitel) in het architectenregister van het Bureau Architectenregister (BA, www.architectenregister.nl) te zijn ingeschreven.
 - Gegadigde verklaart in bijlage B dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage B dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een bewijs van de meest recente Inschrijving in het Nederlands Architectenregister van 2023, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de Combinatie als geheel.
3. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - Gegadigde beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform het bepaalde in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering' van de Selectieleidraad dan wel verklaart zich bereid bij gunning van de opdracht over een dergelijke verzekering te zullen beschikken.
 - Gegadigde dient na bekendmaking van de gunningsbeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd als bedoeld in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering'.

Bijlage B dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen

Beroepsbekwaamheid - kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding:

1. Ervaring met het ontwerpen van maatschappelijk vastgoed van voldoende omvang.

Aantoonbare ervaring met het ontwerpen van maatschappelijk vastgoed van minimaal 1.700 m² NVO (conform NEN 2580) als hoofdarchitect. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor het volledige bouwkundig ontwerp van het referentieproject (als hoofdarchitect). Indien in combinatie uitgevoerd, dient minimaal 50% van de werkzaamheden door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn voor de ontwerpintegratie en -coördinatie van de verschillende ontwerpdisciplines (o.a. bouwkundig, constructief, installatietechnisch, bouwfysisch)
- De referentie betreft:

- het realiseren van een maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed is een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg.
- Verantwoordelijkheid voor schetsontwerp tot en met minimaal het Definitief Ontwerp;
- nieuwbouw;
- Een minimumomvang van 1.700 m² NVO (conform NEN 2580).

2. Ervaring met het samenwerken in een bouwteam op basis van een bouwteamovereenkomst

Aantoonbare ervaring van de Gegadigde met advieswerkzaamheden in bouwteamverband. Deze advieswerkzaamheden waren geen onderdeel van een integraal ontwerp en uitvoeringscontract. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn geweest voor zijn inbreng en/of advieswerkzaamheden die als bouwteamarchitect zijn uitgevoerd.
- De referentie betreft:
 - Minimaal het uitvoeren van bouwkundige ontwerpwerkzaamheden voor het DO en TO in een bouwteam.
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek)
 - Een minimumomvang van 1.700 m² NVO (conform NEN 2580)

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde kerncompetenties 1 en 2.

- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage C overgelegd te worden. Hierbij dient een bondige motivering, inclusief eventueel beeldmateriaal, te worden toegevoegd waarom naar mening van de Gegadigde aan de betreffende eis wordt voldaan.
- De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
- Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd of zich op het moment van indienen minimaal in een stadium van goedgekeurd Technisch Ontwerp te bevinden.
- Het referentieproject dient door de Gegadigde te zijn uitgevoerd. Dit betekent dat het referentieproject namens het architectenbureau is uitgevoerd. Referentieprojecten op basis van persoonlijke titel zijn niet toegestaan
- Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van Derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.
- Gegadigden dienen hiertoe bij Aanmelding niet meer dan één referentieproject per kerncompetentie te overleggen, conform bijlage C. Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingediend. Het niet voldoen aan de eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een kerncompetentie meer dan het maximum aantal toegestane referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij de betreffende kerncompetentie worden aangetroffen, beoordeeld.
- De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.

6.4 Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

De referentieprojecten die ingediend dienen te worden om de ervaring op de volgende vijf competenties te tonen, dienen te voldoen aan de volgende vereisten:

1. Betaalbaarheid: TCO gericht ontwerpen

- Gegadigde overlegt voor dit selectie criterium een referentie van een op vakkundige wijze uitgevoerd utiliteitsgebouw van minimaal 1.700 m² NVO (conform NEN 2580), waaruit blijkt dat zij het ontwerp exploitatiegericht heeft ontworpen gericht op Total Cost of Ownership (TCO)/Life Cycle Costs (LCC). Dit betekent dat de Gegadigde kennis en ervaring heeft met deze manier van ontwerpen waarbij de Gegadigde het optimaliseren op eigen initiatief en in overleg met zijn/haar opdrachtgever heeft onderzocht en waarbij het resultaat van deze optimalisatie een bijdrage heeft geleverd aan een lagere TCO. Deze competentie dient aangetoond te worden door middel van een onderbouwing van de toegepaste optimalisatie(s) waaruit blijkt dat de bijdrage heeft geleid tot lagere TCO.

2. Landelijke inpassing

- Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek) ingepast in een bestaande landelijke, natuurlijke, groene omgeving. Hiermee wordt bedoeld dat het ontwerp voor het utiliteitsgebouw is afgestemd op het natuurlijke/landelijke/groene landschap waarin het gebouw is komen te staan. Om ervaring met het ontwerpen van een landelijke inpassing aan te tonen, dient een beschrijving van de wijze waarop het ontwerp van het utiliteitsgebouw is afgestemd op het natuurlijke, landelijke, groene landschap waarbinnen het gebouw is komen te staan, te worden toegevoegd. Daarbij dient ook beschreven te worden dat de programmatische relatie tussen binnen en buiten van de primaire functies van het gebouw in het ontwerp is verwerkt.

3. Ervaring sporthal

- Om ervaring met het ontwerpen van een sporthal aan te tonen, dient een referentieproject ingediend te worden van een sporthal van minimaal 1.700 m² NVO (conform NEN 2580) bestaande uit minimaal drie zaaldelen. Extra punten kunnen worden behaald als het referentieproject naast de sporthal met drie zaaldelen ook beschikt over een extra sportruimte van minimaal 150 m² NVO (conform NEN 2580).

4. Duurzaamheid

- Om ervaring met het energieneutraal ontwerpen aan te tonen, dient de Gegadigde een referentieproject in te dienen waarin een utiliteitsgebouw is ontworpen dat minimaal voldoet aan het niveau BENG (bijna energieneutraal), maar bij voorkeur aan het niveau ENG (energieneutraal). Daarnaast dient de Gegadigde aan te tonen ervaring te hebben met natuurinclusief bouwen. De Gegadigde toont dit middels een beschrijving aan door aan te geven op welke wijze er in het ontwerp rekening gehouden is met natuurinclusief bouwen. Hiertoe dient de Gegadigde aan te tonen dat in het referentieproject op alle drie de thema's van natuurinclusief bouwen zoals deze door de gemeente Deventer zijn onderscheiden (kasten, tuin en dak/gevel) minimaal 1 maatregel is opgenomen in het ontwerp. Bijlage D geeft het overzicht van de drie thema's en de bijbehorende maatregelen.

5. Sociaal ontwerpen

- Om ervaring met het thema 'sociaal ontwerpen' aan te tonen, dient een referentieproject van een utiliteitsgebouw ingediend te worden waarbij uit de beschrijving van dit project blijkt dat het ontwerp is afgestemd op publiek gebruik van het gebouw door een breed, gemêleerd publiek. De competentie om sociaal te ontwerpen bestaat uit drie thema's. Ten eerste betekent het dat het gebouw is ontworpen voor gebruik door alle leeftijdscategorieën. Dit betekent dat het gebouw is afgestemd op gebruik door zowel de allerjongsten, als pubers als volwassenen en bejaarden waarbij sociale veiligheid ook een rol speelt. Ten tweede betekent dit dat het gebouw inclusief is ontworpen waarbij inclusiviteit in de breedste zin van het woord wordt geïnterpreteerd. De gemeente Deventer is voor iedereen, iedereen doet mee en moet ook mee kunnen doen. Culturele achtergrond, sekse, leeftijd, talenten en beperkingen maken niet uit: iedereen neemt op een gelijkwaardige manier deel aan de maatschappij waarin gekeken wordt naar mogelijkheden in plaats van beperkingen. Vastgoed kan daarin een faciliterende rol spelen. Bijlage E geeft inzicht in de visie van de gemeente Deventer op inclusiviteit. Ten derde betekent dit dat het gebouw integraal toegankelijk is voor validen en mindervaliden (de gemeente Deventer heeft zich o.a. geconformeerd aan het VN Verdrag Handicap 2016). Deze competentie wordt aangetoond door te beschrijven op welke wijze in het referentieproject in het ontwerpproces aandacht is geschonken aan elk van de drie thema's. Met betrekking tot het thema "integrale toegankelijkheid" kan dit ook worden aangetoond door middel van een certificering van het Nederlands Keurmerk voor Toegankelijkheid en/of ITS 2022 keurmerk en/of verwijzen naar de wijze waarop het handboek voor Toegankelijkheid en NEN1814 zijn verwerkt in het ontwerp.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij competenties 1 tot en met 5

- Er mag per competentie maximaal één referentie worden ingediend. Een referentie kan bij meerdere selectiecriteria worden ingediend. Dit dient op het opgaveformulier te worden vermeld.
- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage C overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende eis wordt voldaan.
- De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
- Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd of zich op het moment van indienen minimaal in een stadium van goedgekeurd Technisch Ontwerp te bevinden.
- Het referentieproject dient door de Deelnemer te zijn uitgevoerd. Dit betekent dat het referentieproject namens het architectenbureau is uitgevoerd. Referentieprojecten op basis van persoonlijke titel zijn *niet* toegestaan
- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor het volledige ontwerp van het referentieproject (als hoofdarchitect). Indien in combinatie uitgevoerd, dient minimaal 50% van de werkzaamheden door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van Derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.
- De referentie betreft:
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek)
 - nieuwbouw
 - een minimumomvang van 1.700 m² NVO (conform NEN 2580)
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
- De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden tot deelname aan de Inschrijvingsfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de Selectiecommissie gehanteerd.

6.5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Gegadigde mag op straffe van uitsluiting geen sprake zijn van de toepasselijkheid van één van de uitsluitingsgronden genoemd in paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde Geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.5.2 Selectiecriteria

Er zijn in totaal vijf competenties. Op elk criterium kan een vast aantal punten gescoord worden. Per criterium wordt een voorlopige score toegekend door elk lid van de selectiecommissie. De mogelijke scores worden gegeven met hele getallen. In overleg komt de selectiecommissie op basis van consensus tot een definitieve puntenscore.

De scores vertegenwoordigen de volgende waardering:

Competentie	Aantal punten	Toelichting
1. betaalbaarheid	25	<p>25 punten worden toegekend indien uit de onderbouwing van het referentieproject blijkt dat de bijdrage van de Gegadigde heeft geleid tot lagere TCO van het gebouw.</p> <p>Indien dit niet uit de onderbouwing blijkt, worden 0 punten toegekend.</p> <p>Voor deze competentie kunnen 0 of 25 punten toegekend worden</p>
2. landelijke inpassing	20	<p>15 punten worden toegekend indien de beschrijving van het referentieproject aantoont dat het ontwerp van het utiliteitsgebouw is afgestemd op de bestaande landelijke/natuurlijke/groene omgeving waarin het gebouw is komen te staan.</p> <p>5 punten worden toegekend indien de beschrijving van het referentieproject aantoont dat de programmatische relatie tussen binnen en buiten van de primaire functies van het gebouw is vormgegeven in het ontwerp.</p> <p>Voor deze competentie kunnen 0, 5, 15 of 20 punten toegekend worden.</p>
3. ervaring sporthal	15	<p>10 punten worden toegekend indien het referentieproject een gebouw met sportfunctie betreft met een sporthal bestaande uit minimaal drie zaaldelen.</p> <p>5 punten worden toegekend indien het referentieproject van een gebouw met sportfunctie naast een sporthal met minimaal drie zaaldelen, het referentieproject ook over een extra sportruimte beschikt van minimaal 150 m² nvo.</p> <p>Voor deze competentie kunnen 0, 10 of 15 punten toegekend worden.</p>
4. duurzaamheid	15	<p>5 punten worden toegekend indien het referentieproject voldoet aan het niveau BENG</p> <p>10 punten worden toegekend indien het referentieproject voldoet aan het niveau ENG</p> <p>Met betrekking tot de punten voor ENG of BENG kan aan de Gegadigde dus 0,5 of 10 punten toegekend worden (Indien een referentieproject voldoet aan ENG, krijgt dit project dus 10 punten toegekend en daarboven geen aanvullende punten toegekend omdat het project ook aan BENG voldoet)</p> <p>5 punten worden toegekend indien het referentieproject van alle drie de thema's natuurinclusief bouwen minimaal een maatregel in het ontwerp heeft zitten.</p> <p>Voor deze competentie kunnen 0, 5, 10 of 15 punten toegekend worden</p>
5. sociaal ontwerpen	15	<p>5 punten worden toegekend indien uit de beschrijving van het referentieproject blijkt dat het gebouw is ontworpen voor gebruik door alle leeftijdsgroepen</p>

		<p>5 punten worden toegekend indien uit de beschrijving van het referentieproject blijkt dat het gebouw "inclusief" is ontworpen, aansluitend bij de visie van de gemeente Deventer op inclusiviteit</p> <p>5 punten worden toegekend indien uit de beschrijving van het referentieproject blijkt dat het gebouw zo ontworpen is dat het gebouw integraal toegankelijk is voor validen en mindervaliden.</p> <p>Voor deze competentie kunnen 0,5,10 of 15 punten toegekend worden</p>
TOTAAL	90 punten	

Vervolgens wordt het aantal toegekende punten per criterium bij elkaar opgeteld (eindtotaal).

De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving.

Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de 5^e plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

- het hoogst aantal behaalde punten op het criterium 1 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 2 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 3 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 4 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 5 doorslaggevend zijn;
- Mocht dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

6.5.3 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig via TenderNed in kennis van de beslissingen die de Selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding bij de rechtbank Overijssel, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Gemeente Deventer
Postbus 5000 7400 GC Deventer. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorg dragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar

wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van tien kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

7 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden via TenderNed

De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn op:

vrijdag 3 maart 2023 om 12:00 uur

Indien de Aanmelding niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een combinant van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als onderaannemer van een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer blijkt dat meerdere ondernemingen, die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW, zich ook afzonderlijk (hetzij zelfstandig, dan wel als combinant dan wel als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet) hebben aangemeld, geldt dat, indien meerdere ondernemingen uit die groep in de rangorde van de meest geschikte Gegadigden bij de eerste vijf Gegadigden zitten, slechts één daarvan in aanmerking kan komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal zijn die onderneming uit dezelfde groep die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie (als zelfstandige, dan wel als combinant dan wel als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet). De andere onderneming(en) uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt c.q. eindigen, wordt c.q. worden uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan zal door middel van loting bepaald worden welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname.

7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande indeling worden aangeleverd.

MAP	ONDERDEEL	CONFORM
1	Uitsluitingsgronden - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop in par. 7.3 een beroep wordt gedaan).	Bijlage B
2	Geschiktheidseisen - referenties	Paragraaf 6.3, bijlage C
3	Selectiecriteria - referenties	Paragraaf 6.4, bijlage C

7.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, op grond van het bepaalde in artikel 3.29 lid 2 ARW 2016, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de gegunde Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een Combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere Combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig optreedt, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

7.3 Aanmelden met een beroep op Derde

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform Formulier C voorzien van rechtsgeldig ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag alleen worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid. De verklaring mag niet worden ingezet voor uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (beroepsbekwaamheid).