

Selectieleidraad

Sportpad deel 2 Roelofarendsveen
Ontwerp Kleed/Clubgebouw

Selectie integraal ontwerpteam
20 april 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Doel aanbesteding	6
1.3	Betrokken Partijen	6
2	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Projectdefinitie en uitgangspunten	7
2.2	Locatie, bestemming en masterplan	7
2.3	Projectorganisatie en samenwerking	8
2.4	Werkzaamheden en fasering	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	Wijze van indienen van de aanmelding	10
3.2.4	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	14
5	Uitsluitingsgronden	15
5.1	Uittreksel KvK	15
5.2	Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)	15
5.3	Verklaring Belastingdienst	15
6	Geschiktheidseisen	16
6.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
6.2	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	17
6.3	Beroepsbevoegdheid	17

7	Selectiecriteria	18
7.1	Matrix selectiecriteria	18
7.1.1	Criteria a/b	19
7.1.2	Criterium c en d	19
8	Beoordeling en selectie	21
8.1	Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	21
8.2	Stap 2: Eigen verklaring	21
8.3	Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
8.4	Stap 4: Beoordeling selectiecriteria	21
8.5	Stap 5: Voorlopige selectie	22
8.6	Stap 6: Definitieve selectie	22
9	Bijlagen	23
9.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
9.2	Referentie Kerncompetentie	23
9.3	Referentie Selectiecriterium a	23
9.4	Referentie Selectiecriterium b	23
9.5	In te dienen documenten Selectiefase	23

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 Gemeente Kaag & Braassem.
- **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).
- **ENG:** Energie Neutraal Gebouw, waarbij er evenveel hernieuwbare energie wordt opgewerkt als dat er wordt gebruikt gemeten over de tijdsspan van één jaar.
- **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;
- **DNR 2011:** De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur.
- **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 concurrentiegericht dialog, 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.
- **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.
- **Selectiebeslissing:** De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
- **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, ijsshal, 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 stukken, 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 Hoofdaannemer, 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.
- **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 voor de Europese niet-openbare procedure van het ontwerpteam voor het kleed / clubgebouw van Sportpad deel 2 Roelofarendsveen.

1.1 Inleiding

Vanuit gezamenlijk belang om de sportfunctie te behouden op de locatie te Roelofarendsveen, is een plan ontwikkeld voor de herontwikkeling van het Sportpad. Eind 2020 is er door het stedenbouwkundig bureau IMOSS een Masterplan voor de revitalisatie van het Sportpad gemaakt (meer info zie: **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**). Het Sportpad zal het sociale hart van Roelofarendsveen zijn voor sport, recreatie en onderwijs. Het masterplan is onderverdeeld in 3 fases. Fase 1 omvat de binnensportaccommodatie (zwembad en sporthal) en IKC, fase 2 omvat de buitensport voorzieningen, fase 3 omvat alle omliggende infra- groen- en waterstructuur. Onderhavige ontwerp opdracht voor de nieuwbouw van het kleed/clubgebouw maakt onderdeel uit van fase 2. Het nieuwe kleed/clubgebouw vervangt de bestaande gebouwen op het Sportpad Deel 2. Het besluit om tot nieuwbouw over te gaan is genomen door gemeente Kaag & Braassem (hierna: K&B) en de fusievereniging van de Voetbalvereniging EMM'21 en Hockeyvereniging Alkemade te Roelofarendsveen (hierna: de fusievereniging).

De gemeente Kaag en Braassem, de aanbestedende dienst, besteedt onderhavige opdracht aan voor de adviesdiensten architectuur, constructie advies, installatie advies en bouwfysisch advies in de vorm van een integraal ontwerpteam voor het ontwerpen, de technische uitwerking en (esthetische) uitvoeringscontrole van het kleed/clubgebouw in Roelofarendsveen middels een Europese aanbesteding met voorselectie. Het ontwerpteam voorziet in het integraal ontwerp van het nieuwe Kleed/clubgebouw. Voor het ontwerp van de sportvelden en omliggend terrein wordt een Civieltechnisch adviseur gevraagd. Hiervoor loopt een separate aanbestedingsprocedure. Het ontwerpteam dient het ontwerp goed af te stemmen met deze nog te selecteren Civieltechnisch adviseur.

In deze leidraad wordt omschreven hoe de gemeente K&B en de fusievereniging wil komen tot selectie van 5 ontwerpteams aan wie de uitnodiging tot deelname aan de gunningsfase zal worden verzonden. Na het doorlopen van de gunningsprocedure zal het best passende integrale ontwerpteam voor dit project worden gecontracteerd.

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een integraal ontwerpteam bestaande uit een architect als Hoofdaannemer met onder zich de Onderaannemers installatieadviseur, constructeur en bouwfysisch adviseur voor de ontwerp- en engineeringswerkzaamheden voor het Kleed/Clubgebouw Sportpad deel 2 te Roelofarendsveen. De ontwerpfase dient uiterlijk gestart te worden conform de data van de projectplanning, overeenkomstig de in de gunningsfase beschikbaar gestelde planning.

1.3 Betrokken Partijen

Aanbestedende Dienst en opdrachtgever

Gemeente Kaag & Braassem
Westeinde 1
2371 AS Roelofarendsveen

Proces- en projectmanagement

OLCO advies & management b.v.
Hoofdstraat 41b
3971 KB, Driebergen-Rijssenburg.
Contactpersoon: de heer Robert Klein

Beheer en exploitatie

Het dagelijks beheer en exploitatie van het kleed/clubgebouw ligt bij de fusievereniging. Met de fusievereniging is het programma van eisen afgestemd.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Projectdefinitie en uitgangspunten

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats conform de Overeenkomst op basis van de DNR 2011 (herzien) inclusief aanvullende voorwaarden. De Opdrachtgever sluit deze Overeenkomst af met het beoogde Ontwerpteam, 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 zijn de bijlagen behorende bij de gunningsleidraad. Deze bevat onder meer het programma van eisen en schetsontwerp vanuit de fusievereniging.

Het Kleed/clubgebouw dient als het ontmoetingspunt voor zowel de voetbal als hockey. Het zal moeten voorzien in de ledengroei. De huidige gebruikers moeten worden bediend maar ook nieuw aan te trekken gebruikers. In het Kleed/clubgebouw is het van belang dat er voldoende ruimte is voor de sporters en bezoekers. Het gebouw omvat een aantal verschillende functies zoals:

- De kantine met bar
- Kleedruimten
- Wasruimten
- Besprekingsruimten
- Fysio/EHBO
- Materiaal/materieel berging
- Techniek.

Het totale vloeroppervlak is circa 2.800 m² BVO. Het ruimteprogramma wordt momenteel als onderdeel van het Programma van Eisen nader in detail uitgewerkt. Deze documenten worden als onderdeel van de gunningsdocumenten bij de gunningsleidraad ter beschikking gesteld.

2.2 Locatie, bestemming en masterplan

De huidige locatie van het kleed/clubgebouw van de voetbal vereniging is gelegen op het op Sportpad 11, 2371 PP Roelofarendsveen. Het volledige Sportpad wordt herontwikkeld. Onderdeel van deze herontwikkeling is de realisatie van het nieuwe kleed/clubgebouw. Het bestemmingsplan is door de gemeen K&B op 6 maart 2023 aangepast. Het ontwerp van het nieuwe Kleed/clubgebouw dient binnen het bestemmingsplan te passen. (voor bestemmingsplan zie: www.ruimtelijkeplannen.nl Sportpad Roelofarendsveen)



Figuur 1 Locatie Sportpad deel 2 overall complex (luchtfoto)



Figuur 2: Indicatief nieuwbouwlocatie voor kleed/clubgebouw (luchtfoto).

2.3 Projectorganisatie en samenwerking

De Architect is Hoofddinschrijver en neemt de volgende disciplines als Onderaannemer in zijn / haar ontwerpteam:

- Constructeur;
- Adviseur installaties (W en E);
- Adviseur bouwfysica.

De Architect voert coördinatie over deze partijen t.a.v. uitwerkingen, het tekenwerk en BIM. Daarnaast zal de nodige afstemming plaats moeten vinden met de verschillende gebruikers, omwonenden en verschillende andere stakeholders en bevoegd gezag zoals van de gemeente team vergunningen, toezicht & handhaving, brandweer en diverse keurende instanties. Daarnaast wordt van de Architect verwacht het ontwerp af te stemmen met de Civieltechnisch adviseur.

Gedurende het projectproces zullen uitvoerende partijen worden gecontracteerd. Dit zijn onder meer de bouwkundig aannemer, installateur W+E en enkele leveranciers voor bijvoorbeeld het maatwerk (keuken, bar, etc). Per onderdeel zal een separate aanbestedingsprocedure worden gevolgd. Het ontwerpteam dient integraal de input van geselecteerde uitvoerende partijen in te passen in het ontwerp. Dit maakt onderdeel uit van de opdracht.

2.4 Werkzaamheden en fasering

De opdracht van het ontwerpteam omvat het ontwerpen van het kleed/clubgebouw op basis van het Programma van Eisen en schetsontwerp vanuit de fusievereniging die beschikbaar gesteld worden tijdens de gunningsfase.

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 van een Voorontwerp (VO) op basis van het SO met opmerkingen, schetsontwerp vanuit de fusievereniging en 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 inhoudelijk ondersteunen van de aanbesteding van de marktpartij(en) o.b.v. TO, (de proces- en procedurebegeleiding en contractvorming door projectmanager);
6. Het toetsen van het Uitvoeringsgereed ontwerp (UO / werktekeningen) op basis van het Technisch ontwerp (TO);
7. Het toetsen van uitvoeringsfase (PT) op basis van het UO;
8. (Esthetische) begeleiding en controle tijdens en van de uitvoering en realisatie;

Directievoering en bouwkundig toezicht worden verzorgd door het projectmanagement / vereniging en vallen niet in de opdracht van het ontwerpteam. Het installatietechnisch toezicht valt wel in de opdracht van het ontwerpteam. 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. Dit zal t.z.t. in samenspraak met de opdrachtgever en fusievereniging worden bepaald.

De werkzaamheden voor het ontwerp terrein en velden worden separaat in opdracht gegeven aan een derde partij, zijnde een civieltechnisch adviseur. Dit is een separaat traject waarbij van beide partijen wordt verwacht dat zij beide ontwerpen goed op elkaar afstemmen.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

3.1 Uitvoering selectieprocedure

De te volgen procedure voor deze aanbesteding is de **Europees niet-openbare** procedure, bestaande 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. Gunningfase, 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 het ontwerpteam 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 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 Aanbestedende dienst 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 zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in hoofdstuk 3.3.

NB: Het is Gegadigde verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de aanbestedende dienst en met bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

3.2.2 Inlichtingen

Beantwoording van de vragen c.q. het verstrekken van inlichtingen zal doorlopend plaatsvinden via Tendersnet. 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 Wijze van indienen van de aanmelding

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Gegadigde de informatie die wordt gevraagd in de eisen en criteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Selectiecriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw aanmelding onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.2.4 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 (paragraaf 3.3) 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
Fase 1 Selectie	
Publicatie Selectiestukken	20-04-2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen	01-05-2023
Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen	08-05-2023
Uiterste datum voor het indienen van Verzoeken tot Deelneming	22-05-2023 15.00 uur
Streefdatum versturen voorlopige selectiebeslissing	26-05-2023
Afloop bezwaartermijn 7 kalenderdagen	02-06-2023
Fase 2 Gunning	
Uitnodiging tot inschrijving door verstrekken Gunningsleidraad aan geselecteerde Gegadigden	02-06-2023
Optioneel: dialoogsessie	N.t.b.
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen	26-06-2023
Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen	30-06-2023
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	12-07-2023
Presentatie	13-07-2023
Streefdatum versturen voorlopige gunningsbeslissing	21-07-2023
Afloop bezwaartermijn 20 kalenderdagen en definitieve gunning	10-08-2023
Contract ondertekening	21-08-2023

De Gegadigde conformeert zich door aanmelding expliciet aan bovenstaande systematiek van planning en doorlooptijd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De data op het aanbestedingsplatform zijn hierin leidend.

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 hij/zij akkoord gaat met de voorwaarden zoals gesteld in deze selectieleidraad inclusief bijlagen;
2. Dat de gestelde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn;
3. 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'.
4. Op welke wijze en mate hij voldoet aan de selectiecriteria, aan te tonen door mee te zenden bijlagen.

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

3.3.2 Fase 2: gunning

De geselecteerde partijen worden uitgenodigd een inschrijving te doen. De eisen en voorwaarden aan deze inschrijving worden vermeld in de gunningsleidraad. De Opdracht wordt in de gunningsfase gegund aan de Inschrijver met de 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding', op basis van de volgende gunningscriteria:

75% Kwaliteit:

- a. Ontwerpconcept
 - a. Ruimtelijke en functionele kwaliteit;
 - b. Stedenbouw en architectuur;
 - c. Duurzaamheid en circulariteit;
 - d. Flexibiliteit en uitbreidbaarheid;
 - e. Kostenbewust ontwerp binnen budget.
- b. Visie op samenwerking, kwaliteit, financiën en risico's
 - a. Visie op budget gestuurd ontwerpen;
 - b. Visie op kwaliteitsboring ontwerpuitwerking;
 - c. Visie op beheersing van ontwerp- en uitvoeringsrisico's.

25% Prijs:

- c. Honorarium inschrijfbiljet

De exacte indieningsvereisten en wijze van beoordeling en weging van criteria 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 € 2.500,- 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

Wanneer Gegadigde een klacht heeft over de procedure, maakt Gegadigde in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Gegadigde wordt afgehandeld kan Gegadigde de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst. Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure kan in dat geval per e-mail worden ingediend via het e-mailadres info@kaagenbraassem.nl. Deze zal worden behandeld door een door de gemeente aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van Gegadigde,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling of de klacht al dan niet gegrond is. Gemeente Kaag en Braassem zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de procedure betrokken, partijen. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de procedure.

Alleen Gegadigden die belang hebben bij de uitkomst van deze procedure mogen een klacht indienen. De Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in deze leidraad.

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 als volgt aanmelden, oftewel een verzoek tot deelneming indienen, voor deze procedure: Een Architect kan zich aanmelden als hoofdschrijver met vermelding van de in zijn/haar ontwerpteam opgenomen Onderaannemers, zijnde een constructeur, adviseur installaties (W en E) en adviseur bouwfysica. De Architect zal als Hoofdschrijver beschouwd worden. Indien met hem een overeenkomst wordt aangegaan, is deze gegadigde als enige contractpartner van de Aanbestedende Dienst en zal hoofdelijk garant staan voor de uitvoering van alle onderdelen van de overeenkomst. Dit betekent dat de Architect met de Onderaannemers een overeenkomst aangaat. De Hoofdschrijver is bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van de 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 naar de Onderaannemers. 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). Van elke Onderaannemer waarop u een beroep doet dient u een separaat rechtsgeldig ondertekend UEA formulier mee te zenden.

4.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal één keer aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. 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 kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde zijn. Onderdeel van de aanmelding is het opnemen van aan organogram van de Gegadigde.

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 ontlelen 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 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 ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadelijkt. 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 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. Gegadigde is bekend en gaat akkoord met de gehanteerde bezwaarperioden zoals opgenomen in paragraaf 3.3;
- g. 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 zullen deze 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** onderstaande documenten als bewijsmiddelen te overleggen.

5.1 Uittreksel KvK

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de Gegadigde als Hoofdaanmelder. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken heeft ondertekend hiertoe bevoegd is. Van elke Onderaannemer waarop u een beroep doet dient u een uittreksel uit het handelsregister van de KvK mee te zenden. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de UEA van de desbetreffende onderaannemer heeft ondertekend hiertoe bevoegd is.

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. 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. Elke partij benoemd in de aanmelding dient dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek gevraagd deze verklaring aan te leveren

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.

Kerncompetentie

Voor het ontwerpen en realiseren van een duurzaam kleed/clubgebouw is kennis en ervaring nodig en wordt specifieke kennis van gebruik en ontwerp van maatschappelijk vastgoed gevraagd. Het gebouw moet 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 de referentie aan te tonen over de volgende kerncompetentie te beschikken:

Kerncompetentie: Ontwerpen van een publiek toegankelijk gebouw

- De referentie toont een publiek toegankelijk gebouw met een BVO van tenminste 1.400 m²;
- 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 (bestek en tekeningen);
- De referentie toont aan dat de Gegadigde deel uit maakte van een integraal ontwerpteam en zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen.

Voor de kerncompetentie dient de Gegadigde een referentie bij te voegen middels het referentieformulier dat ter beschikking wordt gesteld in Word, zie bijlage. De referentie mag vergezeld worden gegaan met ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal. De mee te zenden tevredenheidsverklaring maakt geen onderdeel uit van deze 2 A4.

De referentieopdracht mag 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 Tevredenheidsverklaring. 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.

Tevredenheidsverklaring

Voor het referentieproject dient Gegadigde een ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van dat project 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. Investeringsom project;
5. Opdrachtsom Gegadigde;
6. Bruto vloeroppervlak;
7. Planning & fasering;
8. Samenwerking.

6.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde aan over een Beroepsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om **binnen vijf dagen na eerste verzoek** het volgende document 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.

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

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde zijn beroepsbekwaamheid aan met een geldige inschrijving in het Nederlands Architectenregister. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om **binnen vijf dagen na eerste verzoek** het volgende document 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.

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 onderstaande 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 tevredenheidsverklaring te worden aangeleverd.

7.1 Matrix selectiecriteria

Selectiecriteria	Score max.
a. Functionaliteit en complexiteit De referentie toont een publiektoegankelijk gebouw waarbij de volgende functies zijn opgenomen: – Bevat een horeca met bar en keuken faciliteit, levert 50 punten op; – Idem, aangevuld met minimaal 6 kleedruimtes, levert 75 punten op; – Idem, waarbij meerdere verschillende vaste gebruikers gebruik maken van het gebouw, levert 100 punten op; – Idem, waarbij multifunctioneel gebruik van één of meerdere ruimten mogelijk is, levert 125 punten op; – Idem, verdeeld over twee bouwlagen levert 150 punten op.	150
b. Omvang en ruimtelijkheid De referentie toont een publiektoegankelijk gebouw met een BVO van: – 1.400 m² – 1.999 BVO, levert 25 punten op; – 2.000 m² – 2.499 BVO, levert 50 punten op; – > 2.500 m² BVO, levert 75 punten op.	75
c. Integraal ontwerpteam De gegadigde laat in maximaal 1 A4 zien waarom het door hem voorgestelde ontwerpteam passend is bij de opdracht. Hierin word ingegaan op de reden tot samenwerking met de voorgedragen partijen. Eventueel eerdere samenwerking met een of meerdere van de aangedragen partijen is een pré.	100
d. Samenwerking met gebruikers en verenigingen en flexibiliteit in functies De gegadigde geeft in maximaal 1 A4 ervaring te hebben met participatie in de vorm van samenwerking met gebruikers en verenigingen bij de tot stand komst van een ontwerp. Onderwerpen van participatie in deze projecten kunnen zijn: gedeeld en gezamenlijk gebruik van ruimten, gecompartmenteerd gebruik van het gebouw, flexibiliteit / multifunctioneel gebruik en uitbreidbaarheid / aanpasbaarheid van het gebouw. Ondersteuning met beelden van eigen gerealiseerde referentieprojecten is mogelijk, weer te geven in een bijlage. Deze bijlage wordt niet meegeteld bij de 1 A4.	100
Totaal	425

7.1.1 Criteria a/b

De referenties mogen gelijk zijn aan een referenties voor de kerncompetentie en/of het andere selectie criterium, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van aanvullende referenties. 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 deel uit maakte van een integraal ontwerpteam en zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen;
- Referenties dienen te worden aangeleverd met tevredenheidsverklaring;
- 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;
- De referentie mag vergezeld worden gegaan met ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal.

Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina(s) beoordeeld.

7.1.2 Criterium c en d

Criterium c: De Gegadigde dient zijn voorgenomen onderaannemers te introduceren en uit te leggen waarom het door hem voorgestelde ontwerpteam passend is bij de opdracht. Het ontwerpteam bestaat uit de gegadigde (zijnde de Architect), een constructeur, een installatie adviseur (E/W) en een bouwfysisch adviseur. In de omschrijving wordt ingegaan op de reden tot samenwerking met de vermelde partijen. Een eventuele eerdere samenwerking met één of meerdere van de aangedragen partijen is een pré. De omschrijving dient maximaal 1 A4 te omvatten excl. ondersteunende bijlage(n). Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt enkel de eerste pagina beoordeeld.

Criterium d: De Gegadigde dient de ervaring met participatie in de vorm van samenwerking met gebruikers en verenigingen bij de tot stand koming van een ontwerp toe te lichten en indien van toepassing zijn ervaring hiermee aan te tonen met referentieprojecten. De toelichting dient maximaal 1 A4 te omvatten excl. ondersteunende bijlage(n). Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt enkel de eerste pagina beoordeeld

Voor de waardering van **Selectie criterium c en d** 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 Aanmelder 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%

Waardering	Toelichting op Waardering	% van maximaal te behalen punten
Ruim overeenstemmend, beperkt onderscheidend, met enige meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder 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.	80%
In overeenstemming met uitgangspunten zonder verdere meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De 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.	50%
Matig Overeenstemmend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder 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.	20%
Niet overeenstemmend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder 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 de 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 kerncompetentie 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. Functionaliteit en complexiteit** 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. Omvang en ruimtelijkheid** 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.**

Integraal ontwerpteam 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 zeven kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, 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.

De bezwaartermijn is gesteld op 7 kalenderdagen. Bij aanmelding verklaren partijen hiermee akkoord te zijn. 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.

9 Bijlagen

Nummer	Onderwerp	Kenmerk	Datum
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	BD-23/1504/bd	14-04-2023
2.	Referentie Kerncompetentie	BD-23/1500/bd	14-04-2023
3.	Referentie Selectiecriteria a	BD-23/1501/bd	14-04-2023
4.	Referentie Selectiecriteria b	BD-23/1502/bd	14-04-2023
5.	In te dienen documenten Selectiefase	BD-23/1503/bd	14-04-2023