

Selectieleidraad bouwteamannemer nieuwbouw sporthal Bathmen

230126 Bathmen, Sportcentrum Bathmen SO/VO fase
20 november 2023

draaijer



info@draaijerparkers.nl
draaijerparkers.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	12
3.3	Klachtenregeling.....	13
4	Informatie over de Opdracht	14
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	14
4.2	Omschrijving project.....	14
4.3	Werkzaamheden bouwteamfase	15
4.4	Werkzaamheden uitvoeringsfase	16
4.5	Bouwbudget	17
4.6	Contractvorm.....	17
4.7	Ruimtelijke procedure en omgevingsvergunning.....	17
4.8	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	24
6.3.1	Minimumvereisten	24
6.3.2	Beroepsbekwaamheid - kerncompetenties.....	25
6.4	Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid	27
6.5	Wijze van beoordeling	31
6.5.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	31
6.5.2	Selectiecriteria	31
6.5.3	Selectiebeslissing	32
7	Aanmelding	33

7.1	Inhoud Aanmelding.....	33
7.2	Aanmelden als Combinatie.....	33
7.3	Aanmelden met een beroep op Derde	34

Bijlagen

- A Programma van Eisen nieuwbouw sportvoorziening Bathmen (exclusief bijlagen) – 30-08-22 - update 5-10-22 en oplegger 8-11-23
- B Uniform Europees Aanbestedingsdocument bouwteamaannemerselectie nieuwbouw sporthal Bathmen
- C Format opgaveformulier referenties – selectiefase bouwteamaannemerselectie nieuwbouw sporthal Bathmen
- D DNR-stb taakomschrijving werkzaamheden ontwerp- en bouwteam – 16-01-2023
- E Format tweezijdige managementverklaring – bouwteamaannemerselectie nieuwbouw sporthal Bathmen
- F Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte - 07-2020
- G Inkoop- een aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer – 24-09-2019
- H Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen – bouwteamaannemerselectie nieuwbouw sporthal Bathmen

1 Inleiding

Gemeente Deventer (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 3 november 2023, door middel van Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven de werkzaamheden van de Bouwteamaannemer gedurende de bouwteamfase voor het DO en TO en de bouwkundige, constructieve en installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden voor de ontwikkeling (in bouwteamverband) en realisatie van de nieuwe sporthal in Bathmen te willen aanbesteden.

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Op deze procedure is hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 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. Deze vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst toetst deze Inschrijvingen na indiening aan de door hem gestelde eisen en gunningscriteria.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- De in voorliggend document gehanteerde begrippen.
- De op onderhavige procedure van toepassing zijnde voorwaarden.
- De wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen.
- De beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht.
- De beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure.
- De aan Belangstellenden gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 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

Voorliggende Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daaropvolgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase wordt verder uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van de Selectieleidraad is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking willen 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 binnen 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 zoals 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
De heer L. van Tiel
Pythagoraslaan 101- 5e étage
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 de Inschrijvingsleidraad, 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 Gunnings-/Inschrijvingsfase.
- Aankondiging** De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op [03-11-2023] gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.
- Aannemingsovereenkomst** De overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaan voor de uitvoering van het Werk. Deze overeenkomst wordt opgesteld op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (verder: UAV 2012).
- 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.
- Bouwteam** Het geheel van de Bouwteamaannemer en het Ontwerpteam dat gezamenlijk werkzaamheden uitvoert.
- Bouwteamaannemer** De Opdrachtnemer die de werkzaamheden in het bouwteam zal uitvoeren conform de overeengekomen Bouwteamovereenkomst
- Bouwteamovereenkomst** De overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaan voor de werkzaamheden in het bouwteam

- 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 van deelname 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.
- DNR-STB** De Nieuwe Regeling – StandaardTaakBeschrijving
- 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 over het project die de Deelnemer nodig heeft om een 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 bij 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.
- Inschrijvingsleidraad** 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 de bouwteamwerkzaamheden en de uitvoeringswerkzaamheden uit te voeren binnen de voorwaarden, de uitgangspunten en conform de contractuele voorwaarden die in het

Inschrijvingsdocument worden benoemd. De Opdracht omvat het geheel aan werkzaamheden die uitgevoerd worden onder de Bouwteamovereenkomst en de Aannemingsovereenkomst.

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. Hiervan maken integraal deel uit: de (concept) bouwteamovereenkomst, de (concept)aannemingsovereenkomst, het Programma van Eisen, het Schetsontwerp, het Voorlopig Ontwerp, 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.
Voor de bouwteamfase 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 F en te downloaden via: <https://www.deventer.nl/inkoop>.
Voor de Uitvoeringsfase zijn de UAV 2012 van toepassing.

Van of door Inschrijver gehanteerde algemene (leverings-/betalings- of inkoop)voorwaarden 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.

Werk Het totaal van de uitwerking van het DO tot en met werktekeningen en de daaropvolgende voorbereidings- en uitvoeringswerkzaamheden voor de realisatie van het ontwerp. Het Werk is hiermee onderdeel van de Opdracht en wordt uitgevoerd conform de Aannemingsovereenkomst.

Werken Werken als bedoeld in ARW 2016.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

- Aanbestedingsreglement Werken 2016** Op de Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hoofdstuk 3) van toepassing op basis van het gemeentelijk inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst.
- 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 Opdrachtnemer. Ten aanzien van het uitgebreid gebruiksrecht op het Ontwerp gelden de volgende voorwaarden: De Opdrachtgever heeft te allen tijde, zonder contractuele verplichtingen, de intentie om met de Opdrachtnemer in gesprek te gaan alvorens 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.
- Belangenverstrengeling** 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/verkeerden 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 die 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 die 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 hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

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

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 G 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.
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.
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 drie maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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 Aanbestedings-procedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure opschorten of beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. 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 geschillen-beslechting	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.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012. Deze voorwaarden zijn van toepassing op de Aannemingsovereenkomst
Verzekering	Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe ten minste een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000, - exclusief btw per aanspraak en € 5.000.000, - 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, uit te sluiten. 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 terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken.
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 hieraan 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.

Draaijer is namens de Aanbestedende dienst de contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen stem in de Selectiecommissie.

Er wordt in deze Selectiefase één vragenronde gehouden. De in dit verband ingediende vragen worden vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en moeten uiterlijk ingediend zijn op:

Vrijdag 1 december 2023 om 14:00 uur

Vragen die na het verstrijken van deze 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 H) ingevuld en geüpload 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 c.q. de betreffende paragraaf.

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

De Aanbestedende Dienst publiceert op uiterlijk **woensdag 13 december 2023** op TenderNed alle -geanonimiseerde- vragen en antwoorden daarop in een Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen waarop zij niet direct een antwoord kan geven later, maar zo snel mogelijk en uiterlijk zes kalenderdagen voor de deadline van de Aanmelding, alsnog te beantwoorden. Gegadigden worden geacht bij Aanmelding 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 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 geeft in dat geval via een algemene Nota van Inlichtingen een schriftelijke reactie.

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 zeven dagen voor het indienen van de Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed. De Aanbestedende Dienst bepaalt of zij het wenselijk vindt hierop te reageren.

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 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 met hierin vermeld:

- de aanbesteding die het betreft
- de contactpersoon van Draaijer van de betreffende aanbesteding.
- het onderwerp van de klacht
- de klacht.
- een suggestie hoe volgens de indiener het knelpunt zou kunnen worden verholpen.

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

4.2 Omschrijving project

Sporthal De Uutvlog (Prinses Margrietlaan 14, 7437 VD Bathmen) in Bathmen is verouderd, voldoet niet meer aan de actuele eisen en beschikt niet over de voor de huidige en (verwachte) toekomstige bezetting benodigde capaciteit. De sporthal moet daarom vervangen worden. De gemeente Deventer heeft in samenwerking met de initiatiefgroep Sportvoorzieningen Bathmen een quick scan en een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd naar een nieuwe sporthal voor het dorp. Op basis hiervan is ervoor gekozen een nieuwe, energieneutrale sporthal te realiseren. De sporthal is scheidbaar in twee zaaldelen middels een mobiele scheidingswand en het gebouw bevat daarnaast een multifunctionele zaal en ondersteunende functies zoals een tribune, kleedkamers binnen- én buitensport, berging, sanitair, kantine, keuken, terras, vergaderruimte, fysioruimte, etc. Het gebouw wordt ingepast in het bestaande, landelijke sportpark (zie Afbeelding 1). Voor deze nieuwbouw zijn een ruimtelijk-functioneel en een technisch Programma van Eisen opgesteld. Het Programma van Eisen voor de nieuwbouw van de sporthal is als bijlage A toegevoegd. De bijlagen van het PvE worden tijdens de Inschrijvingsfase beschikbaar gesteld.



Afbeelding 1: Luchtfoto sportpark en huidige sporthal De Uutvlog (linksboven)

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

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

Voortvloeiend uit deze projectambities komt de doelstelling om het gebouw zo circulair mogelijk te ontwerpen en realiseren. Dit betekent dat het gebruik van circulaire, biobased en losmaakbare materialen in het ontwerp en de uitvoering integraal onderdeel hiervan is.

Mede op basis van deze ambities is een ontwerpteam geselecteerd, bestaande uit:

- Architect: Rau
- Adviseur installaties en bouwfysica: INNAX
- Constructeur: Goudstikker – de Vries

Het ontwerpteam wordt nog uitgebreid met een sportinrichter zodat in het ontwerp gewenst gebruik, inrichting en gebouw integraal op elkaar afgestemd worden.

Het ontwerpteam stelt het integrale schetsontwerp (SO) en het voorlopig ontwerp (VO) op. Het goedgekeurde SO wordt met de Deelnemers aan de Inschrijvingsfase gedeeld. Het goedgekeurde VO vormt het startpunt van de bouwteamfase. Voor de start van deze fase vindt er een verificatieperiode van twee weken plaats. De geselecteerde Bouwteamaannemer kan dan het VO bestuderen en er nadere vragen over stellen zodat hij/zij na deze verificatieperiode het VO voldoende geïnformeerd kan aanvaarden.

Tijdens de bouwteamfase zijn de ontwerpteampartners verantwoordelijk voor het integrale Definitief Ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO). De Bouwteamaannemer brengt actief zijn/haar uitvoeringskennis en optimalisatievoorstellen in het bouwteam in en draagt ervoor zorg dat het ontwerp binnen de financiële kaders en planningskaders uitvoerbaar is. Na afloop van deze fase en voorafgaand aan het sluiten van de Aannemingsovereenkomst, dient de Aannemer ermee in te stemmen dat het ontwerp conform de vereisten in het PvE en de projectkaders is opgesteld en dat het ontwerp als zodanig uitvoerbaar is.

4.3 Werkzaamheden | bouwteamfase

De Gegadigde, de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht wordt gegund, dient zijn/haar specifieke ervaring, expertise en kunde in te zetten ten behoeve van de Nieuwbouw sporthal Bathmen conform het PvE en het Voorlopig Ontwerp zoals opgesteld door het ontwerpteam. Denk hierbij aan ervaring, expertise en kunde op het gebied van duurzaamheid, uitwerken van ontwerptekeningen, realiseren van bouwkundige en installatietechnische Werken, onderhouden van Werken en kostentechnische aspecten (o.a. bouwkosten, onderhoudskosten, TCO, opstellen aanneemsom).

Het ontwerpteam gaat verder als bouwteam vanaf het moment dat de Gegadigde tot het team is toegetreten. Het bouwteam werkt gezamenlijk het VO uit tot Definitief Ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO) voor zowel de bouwkundige, constructieve als de werktuigbouwkundige, elektrotechnische en

bouwfysische ontwerpwerkzaamheden. Het ontwerp en de realisatie van de inpassing van het gebouw, de aanhechting en aansluiting op het huidige sportpark en de bestaande infrastructuur behoren ook tot de scope van de werkzaamheden.

De Bouwteamaannemer heeft een controleplicht op de ontwerpstukken die binnen het bouwteam zijn opgeleverd. Dit betekent dat hij de verplichting heeft om te controleren of de ontwerpstukken voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, de gestelde eisen en ambities vanuit het PvE en de financiële kaders. De ontwerpverantwoordelijkheid blijft bij de ontwerpende partijen (architect, constructeur en installatieadviseur) voor het DO en TO.

Op hoofdlijnen voert de Gegadigde in het bouwteam de volgende werkzaamheden uit:

- Het actief inbrengen van zijn/haar vakkennis van o.a. uitvoerbaarheid, betaalbaarheid, efficiënt materiaalgebruik, bouwmaterialen, kwaliteit, beperking exploitatiekosten, beperking uitvoeringsrisico's, bouwsnelheid, projectambities.
- Het gevraagd en ongevraagd voorstellen van alternatieven en optimalisaties (zowel financieel als kwalitatief als uitvoeringstechnisch).
- Bewaken van de prijsvorming van het ontwerp binnen de financiële kaders door o.a. het opstellen van integrale begroting per ontwerpfase.
- Proactief optimalisaties aanbrengen wanneer het project niet binnen de financiële kaders valt en wanneer de Gegadigde kansen ziet voor verbeteringen van het ontwerp.
- Opstellen van de benodigde informatie voor de aanvraag van de omgevingsvergunning ten behoeve van de uitvoeringsfase en dit aanleveren bij de architect.
- Actief deelnemen aan overleggen met bouwteampartners. De architect is voorzitter van het bouwteam.

De architect vraagt de benodigde vergunningen (omgevingsvergunning op basis van het DO+) aan. Het opstellen en aanleveren van benodigde stukken voor de omgevingsvergunning met betrekking tot de uitvoeringsfase behoort tot de taken van de Bouwteamaannemer. Deze wordt geacht inhoudelijk op de hoogte te zijn van de beoogde invoering van de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging per 1 januari 2024 (dan wel op een ander moment gedurende de looptijd van het project) en hiermee rekening te houden tijdens de uit te voeren werkzaamheden.

Projectmanager Draaijer vertegenwoordigt de Opdrachtgever in dit proces.

Daarnaast vormen de werkzaamheden zoals opgenomen in de DNR-stb lijst voor de 'bouwkundig aannemer (AA)' (bijlage D) ook tot de werkzaamheden van de Bouwteamaannemer. Waar in de lijst 'bouwkundig aannemer (AA)' staat, moet dus gelezen worden 'bouwteamaannemer. Waar in de lijst voor de fases 'Definitief Ontwerp' en 'Technisch Ontwerp/bestek' en 'ontwerpteam(vergadering)' staat, moet gelezen worden 'bouwteam(vergadering)'.

4.4 Werkzaamheden | uitvoeringsfase

In de uitvoeringsfase werkt de Gegadigde op basis van de Aannemingsovereenkomst het ontwerp verder uit tot het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO). Vervolgens zorgt de aannemer voor de realisatie van het Werk binnen de projectkaders van o.a. kwaliteit, planning en budget.

Op hoofdlijnen bevat de scope van de werkzaamheden van Gegadigde in de uitvoeringsfase onder de Aannemingsovereenkomst de volgende werkzaamheden:

- Uitwerken TO naar UO.
- Bouwkundige en constructieve uitvoerende werkzaamheden nieuwbouw sporthal.
- Elektrotechnische en werktuigbouwkundige uitvoerende installatiewerkzaamheden.

- Realiseren vaste inrichting.
- Coördinatie realisatie vaste sportinrichting (realisatie door nevenaannemer).
- Werkzaamheden aan het terrein ter inpassing in en aansluiting op bestaande sportpark en infrastructuur.
- Samenstellen revisiedossier.

Projectmanager Draaijer vertegenwoordigt de Opdrachtgever in dit proces.

Het terrein wordt bouwrijp opgeleverd aan de Bouwteamaannemer. Het sloopwerk van de bestaande opstallen is geen onderdeel van de opdracht. Eventueel kunnen deze werkzaamheden vóór het sluiten van de Aannemingsovereenkomst aanvullend toegevoegd worden aan het takenpakket.

4.5 Bouwbudget

Voor de nieuwbouw van de sporthal (directe en indirecte bouwkosten) is een bouwkostenbudget van ca 9,8 miljoen euro exclusief btw beschikbaar, prijspeil einde werk. Onderdeel van dit budget zijn de bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden en de vaste inrichting. Dit is een taakstellend budget inclusief mogelijke prijsstijgingen tot einde Werk. Nadere informatie over het taakstellende bouwkostenbudget wordt in de Inschrijvingsfase gedeeld.

4.6 Contractvorm

De Bouwteamaannemer wordt gecontracteerd door middel van twee overeenkomsten die volgtijdelijk worden verstrekt; namelijk de Bouwteamovereenkomst en de Aannemingsovereenkomst (UAV-2012). De conceptovereenkomsten hiervoor worden bij de start van de Inschrijvingsfase verstrekt. Gegadigde wordt geacht deze overeenkomsten bij Inschrijving te accepteren. De Bouwteamaannemer dient voorafgaand aan zijn/haar Inschrijving eventuele bezwaren en opmerkingen expliciet aan te geven via de Nota van Inlichtingen. De Gunningsbeslissing betreft in beginsel de opdrachtverstrekking voor de Bouwteamfase. De Aannemingsovereenkomst wordt vervolgens met de geselecteerde Bouwteamaannemer gesloten wanneer in ieder geval aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het nakomen van de rechten en verplichtingen uit de Bouwteamovereenkomst.
- Het verkrijgen van overeenstemming over de prijs voor de uitvoering van het Werk.
- Het verkrijgen van de onherroepelijke omgevingsvergunning.

Als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de Aannemingsovereenkomst niet gesloten. De Bouwteamaannemer krijgt in dat geval overeenkomstig de Bouwteamovereenkomst betaald voor zijn inspanningen.

4.7 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 januari 2024, '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, inclusief de daarvoor noodzakelijke onderzoeken en onderbouwingen om de realisatie van de sporthal op het sportpark mogelijk

te maken. De architect verzorgt de aanvraag van de omgevingsvergunning. De Gegadigde is in dat verband verantwoordelijk voor het aanleveren van de benodigde documentatie voor de uitvoeringsfase.

4.8 Uitvoeringstermijn

De doorlooptijd van de Inschrijvingsfase is circa twee maanden (exclusief bezwaartermijn) na afloop van de bezwaarperiode van de Selectiefase. De uitvoering van de Opdracht vindt plaats aansluitend op de Gunning, na afloop van de bezwaarperiode. Het doel is om de sporthal in 2025 op te leveren en in gebruik te nemen.

De globale doorlooptijd van de verschillende projectfasen is weergegeven in onderstaande tabel. De doorlooptijden en planning van de fasen kan geoptimaliseerd worden om de doelstelling van oplevering en ingebruikname in 2025 te realiseren.

Fase	Doorlooptijd
Schetsontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Voorlopig ontwerp	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Definitief ontwerp start bouwteam	10 weken
Besluitvorming	2 weken
Technisch ontwerp	10 weken
Besluitvorming einde bouwteam	2 weken
Uitvoeringsgereed ontwerp	8 weken
Realisatiefase	60 weken

Tabel 1: globale doorlooptijden ontwerpfasen en uitvoeringsfase

Verdere gedetailleerde projectinformatie, zoals vastgelegd in het Programma van Eisen en het Schetsontwerp en een overallplanning worden verstrekt bij de start van de Inschrijvingsfase.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure begint met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie over de Inschrijvingsfase wordt in het Inschrijvingsdocument vastgelegd, dat na de Selectiefase beschikbaar wordt 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. Deze commissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en dus een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

5.2 Selectiecommissie

De Aanbestedende Dienst stelt een Selectiecommissie voor de Aanbestedingsprocedure samen. Deze commissie bestaat uit de volgende leden:

- Projectleider gemeente Deventer
- Adviseur vastgoed gemeente Deventer
- Directeur sportbedrijf Deventer
- Lid van initiatiefgroep sportvoorzieningen Bathmen

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden tijdens de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van proces, 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.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een commissielid te 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, haar adviseurs 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. Zij worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf niet uitgesloten 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 zes stappen:

1. Vragenronde Belangstellenden (gevolgd door Nota van Inlichtingen).
2. Aanmelding als Gegadigde.
3. Toetsing aan minimumeisen (uitsluitingsronden en geschiktheidseisen)
4. Beoordeling op selectiecriteria.

5. Selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving.
6. Bezwaartermijn.

Stap 1: Vragenronde Belangstellenden

Tijdens de Selectiefase wordt één vragenronde gehouden die is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op voorliggende Selectieleidraad. De vragen dienen ingediend te worden via TenderNed met gebruik van het in te vullen en te uploaden format (bijlage H).

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 Inlichtingen3.2.

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- en Excelformat verstrekt. Stukken dienen ingediend te worden in PDF-format. Aan de verstrekte formulieren mag buiten het invullen van de daartoe bestemde velden 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

De Selectiecommissie toetst de Aanmeldingen aan de minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) zoals vermeld in paragrafen 6.2 en 6.3 van de Selectieleidraad.

Mochten er meer dan vijf Gegadigden zijn die aan alle minimumeisen voldoen, dan volgt beoordeling volgens stap vier.

Stap 4: Beoordeling van selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden op basis van de uitsluitingsgronden, de gestelde geschiktheidseisen en de minimumeisen uit de paragrafen 6.2 en 6.3, niet op voorhand worden uitgesloten van Inschrijving tot Deelname, volgt beoordeling op de selectiecriteria.

Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De Selectiecommissie rondt de selectie van de Aanmeldingen af op basis van de uitkomst van de beoordelingen (stappen 3 en 4). Indien er n voldoende geschikte Gegadigden zijn, worden vijf Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen volgt verdere selectie zoals beschreven in paragraaf 6.5 tot er maximaal vijf Gegadigden overblijven. Deze partijen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn ingaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich tijdens de bezwaartermijn terugtrekt,

dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om op basis van de beoordeling volgende partij in de rangorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving. Zij is hiertoe echter niet verplicht.

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 zeven kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Stap 6: bezwaartermijn

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

Indien bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat geen overeenstemming bereiken, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient hij binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen door 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, Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, zal zij ook zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in hoofdstuk 2 genoemde contactpersoon.

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

De Aanbestedende Dienst gaat pas tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase over na het verstrijken van tien kalenderdagen na verzending van haar selectiebesluit.

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding ['BPKV'], die daarnaast aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoet. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van een gewogen puntenscore volgens navolgende verdeling van de criteria 'prijs' en 'kwaliteit':

criterium	Weegt mee volgens percentage:
Kwaliteit	70%
Prijs	30%

Tabel 2: overzicht beoordelingsmethodiek Inschrijvingsfase

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. Naar verwachting start de Inschrijvingsfase direct na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze fase, indien er eventuele vertraging ontstaat, later te starten.

De Inschrijving dient te voldoen aan de in de Inschrijvingsleidraad de gestelde eisen. Na de definitieve opdrachtverstrekking vindt per ontwerp- en projectfase de dialoog plaats hoe het ontwerp zo goed mogelijk 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 20 november 2023
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	Vrijdag 1 december 2023 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Woensdag 13 december 2023
Ontvangst – sluitingsdatum aanmelding	Vrijdag 19 januari 2024 14:00 uur
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	Dinsdag 30 januari 2024
Bezwaartermijn (min 10 kalenderdagen)	Procedure loopt af op vrijdag 9 februari 2024. Bezwaarperiode is dus afgelopen op zaterdag 10 februari 2024

Tabel 3: planning selectiefase aanbestedingsfase

De doorlooptijd van de Inschrijvingsfase bedraagt circa twee maanden (exclusief bezwaartermijn). 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. Ook moeten zij op het moment van het indienen van het Verzoek tot Deelneming en gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en de eventuele looptijd van de bouwteam- en aannemingsovereenkomst voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in de Selectieleidraad. De genoemde doorlooptijden in *Tabel 1* gelden hiervoor als uitgangspunt.

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

De te overleggen bewijsmiddelen mogen niet ouder 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 de volgende vier onderdelen:

1. Rechtsgeldige ondertekening UEA
2. Toetsing aan uitsluitingsgronden
3. Toetsing aan geschiktheidseisen
4. Beoordeling 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. Kortom:

- Ieder lid van de Combinatie vult het UEA volledig in en levert deze aan.
- Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een UEA aan waarin alleen de relevante onderdelen ingevuld zijn.

6.2 Uitsluitingsgronden

Boven de Europese Aanbestedingsdrempels kent de wet twee soorten uitsluitingsgronden; 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 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in hoofdstuk 3 van de ARW 2016. 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

6.3.1 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 voorlopige selectiebeslissing op eerste verzoek (binnen zeven kalenderdagen) 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 tekeningsbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke Combinanten.
2. Gegadigde dient een **stabiele onderneming** te zijn, wier continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht.
 - Indien Gegadigde controleplichtig is, verklaart Gegadigde in eerste instantie door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Dit betekent in de praktijk een goedgekeurde controleverklaring zonder beperking en zonder oordeelonthouding, dan wel en goedgekeurde beoordelingsverklaring zonder beperking, dan wel een samenstellingsverklaring.
 - Indien Gegadigde niet controleplichtig is, verklaart Gegadigde door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht naar verwachting niet in gevaar komt.
 - Gegadigde overlegt na bekendmaking van het Selectiebesluit op eerste verzoek een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit van het meest recente boekjaar.
3. Gegadigde beschikt over een **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - Gegadigde beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 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 voorlopige 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', dan wel een verklaring van zijn verzekeraar dat deze verzekeraar bereid is de gevraagde verzekering op eerste aanvraag te vertrekken aan Gegadigde.
4. Gegadigde werkt volgens een gecertificeerd veiligheidssysteem
 - Gegadigde dient, door ondertekening van deel IV van het UEA te verklaren dat ze voldoet aan de volgende minimeis: De Gegadigde beschikt op het moment van Aanmelding aantoonbaar over een voor dit Werk relevant en geldig VCA** certificaat (Veiligheid Checklist Aannemers). Voor het VCA** certificaat geldt dat Gegadigden ook een gelijkwaardig veiligheidssysteem kunnen aandragen. Wanneer Gegadigden een

gelijkwaardig systeem hebben, dienen ze het certificaat van de certificerende instantie te kunnen overleggen, onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het veiligheidssysteem gelijkwaardig is.

Na het verzoek daartoe dienen de geselecteerde Gegadigden binnen de daarvoor vastgestelde termijn een kopie van het veiligheidssysteem te overleggen als bewijsmiddel om aan te tonen dat zij voldoen aan de geschiktheidseis.

6.3.2 Beroepsbekwaamheid - kerncompetenties

Als geschiktheidseis dient de Gegadigde aan te tonen in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te beschikken over:

1. Ervaring als hoofdaannemer met het bouwkundig realiseren van maatschappelijk vastgoed van voldoende omvang binnen de overeengekomen planning.

Aantoonbare ervaring met het bouwkundig realiseren van maatschappelijk vastgoed van minimaal 1.700 m² nvo (conform NEN 2580) als hoofdaannemer.

Ten aanzien van deze eis dient aan Gegadigde volgende criteria te voldoen:

- De Gegadigde (of één van de partijen binnen een samenwerkingsverband) dient verantwoordelijk te zijn (geweest) voor de uitvoerende bouwkundige en constructieve werkzaamheden en bouwplaatsinrichting in verband met de realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Indien in combinatie uitgevoerd, dient minimaal 50% (in kosten) van de werkzaamheden door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- De bouwkundige en constructieve realisatiewerkzaamheden dienen feitelijk door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- De werkzaamheden zijn conform de planning gerealiseerd.
- De werkzaamheden zijn binnen budget gerealiseerd.
- De werkzaamheden zijn conform de gevraagde kwaliteitsniveaus gerealiseerd.
- De referentie betreft:
 - Het realiseren van maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed wordt in dit geval uitgelegd als 'een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg'.
 - Een project waarbij sprake was van hoofdverantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het UO voor de bouwkundige zaken.
 - Hoofdverantwoordelijkheid voor het realiseren van de bouwkundige en constructieve werkzaamheden van het referentieproject.
 - Nieuwbouw.
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

2. Ervaring als installateur met het realiseren van maatschappelijk vastgoed van voldoende omvang binnen de overeengekomen planning.

Aantoonbare ervaring met elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties bij het realiseren van maatschappelijk vastgoed van minimaal 1.700 m² nvo (conform NEN 2580) als verantwoordelijke partij. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde (of één van de partijen binnen een samenwerkingsverband) dient verantwoordelijk te zijn geweest voor de volledige realisatie van het referentieproject op installatietechnisch (elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties) gebied. Indien in combinatie uitgevoerd, dient Gegadigde minimaal 50% (in kosten) van de werkzaamheden voor zowel de elektrotechnische als de werktuigbouwkundige installaties te hebben uitgevoerd. Het uitvoeren van bijvoorbeeld alleen de elektrotechnische werkzaamheden is niet voldoende, ook al bedroegen deze werkzaamheden minimaal 50% van de kosten van het totaal aan installatietechnische werkzaamheden.

- De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn geweest voor minimaal het uitwerken van het UO op installatietechnisch gebied en de installatietechnische realisatiewerkzaamheden. Gegadigde dient de benoemde realisatiewerkzaamheden feitelijk te hebben uitgevoerd.
- De werkzaamheden zijn conform de planning gerealiseerd.
- De werkzaamheden zijn binnen budget gerealiseerd.
- De werkzaamheden zijn conform de gevraagde kwaliteitsniveaus gerealiseerd.
- De referentie betreft:
 - Het realiseren van een maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed wordt in dit geval uitgelegd als 'een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg'.
 - Verantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het UO op installatietechnisch gebied.
 - Verantwoordelijkheid voor het realiseren van de installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden van het referentieproject.
 - Nieuwbouw.
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

3. Als Bouwteamaannemer ervaring met het samenwerken in een bouwteam op basis van een bouwteamovereenkomst

Aantoonbare ervaring van de Gegadigde met bouwteamwerkzaamheden in bouwteamverband voor bouwkundige aspecten. Deze werkzaamheden waren geen onderdeel van een integraal ontwerp- en uitvoeringscontract op basis van de UAV-GC. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde (of één van de partijen binnen een samenwerkingsverband) dient verantwoordelijk te zijn geweest voor zijn/haar inbreng en/of werkzaamheden die als Bouwteamaannemer zijn uitgevoerd.
- De referentie betreft:
 - Minimaal het uitvoeren van bouwteamwerkzaamheden voor het DO én TO in een bouwteam m.b.t. bouwkundige aspecten. Werkzaamheden betroffen minimaal technisch inhoudelijke inbreng, inbrenging optimalisatievoorstellen en sturing op uitvoerbaarheid, planning en kosten.
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek).
 - Maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed wordt in dit geval uitgelegd als 'een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg'.
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

4. Ervaring met het samenwerken in een bouwteam op basis van een bouwteamovereenkomst als bouwteaminstallateur

Aantoonbare ervaring van de Gegadigde met bouwteamwerkzaamheden in bouwteamverband met installatietechniek (E en W) en bouwfysica. Deze werkzaamheden waren geen onderdeel van een integraal ontwerp- en uitvoeringscontract op basis van de UAV-GC. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde (of één van de partijen binnen het samenwerkingsverband) dient verantwoordelijk te zijn geweest voor zijn/haar inbreng en/of werkzaamheden die als bouwteaminstallateur zijn uitgevoerd.
- De referentie betreft:
 - Minimaal het uitvoeren van bouwteamwerkzaamheden voor het DO én TO in een bouwteam m.b.t. installatietechniek en bouwfysica. Werkzaamheden betroffen minimaal technisch inhoudelijke inbreng, inbrenging optimalisatievoorstellen en sturing op uitvoerbaarheid, planning en kosten.
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek).

- Maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed wordt in dit geval uitgelegd als een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg.
- Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde kerncompetenties 1,2,3 en 4

- 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.
- Indien de Gegadigde een combinatie van meerdere partijen betreft, dient de Gegadigde aan te geven welke partij de betreffende ervaring heeft en voor welke discipline deze partij binnen de Gegadigde verantwoordelijk zal zijn.
- De Gegadigde (of in geval van een combinatie die partij die verantwoordelijk is geweest voor de in de referentie benoemde werkzaamheden) 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 maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd.
- De Gegadigde dient het referentieproject te hebben uitgevoerd in dezelfde rol als beoogd voor deze opgave. Dit betekent bijvoorbeeld dat de partij met de gevraagde ervaring met installatietechniek ook voor deze opgave verantwoordelijk is voor het uitwerken van het installatietechnisch UO en het realiseren van de installatietechnische werkzaamheden. Hetzelfde is van toepassing op de discipline bouwkundige en constructieve UO - en uitvoeringswerkzaamheden.
- Referentieprojecten op basis van persoonlijke titel zijn niet toegestaan.
- Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van Derden, dient een rechtsgeldig ondertekende tweezijdige verklaring te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van dit project noodzakelijke ervaring en middelen.
- Gegadigden dienen 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 voor de technische en beroepsbekwaamheid leidt 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 maximumaantal toegestane referentieprojecten is ingediend, 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 wordt uitsluitend gebruikt voor onderhavige Aanbesteding.

6.4 Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid

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

De in te dienen referentieprojecten om de ervaring op de volgende vier competenties te tonen, moeten voldoen aan de volgende vereisten:

1. Ervaring met het indienen van concrete optimalisatievoorstellen in bouwteamverband

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het indienen van concrete optimalisatievoorstellen in bouwteamverband met aantoonbaar gunstig effect op een of meerdere van de volgende aspecten:

1. TCO

2. Investeringskosten
3. Belevingswaarde van het boogde primaire gebruik
4. Kwaliteit van het beoogde primaire gebruik
5. Doorlooptijd
6. Risico's

Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn geweest voor minimaal het uitwerken van het UO en de volledige realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Indien in combinatie uitgevoerd, dient minimaal 50% van de werkzaamheden door de Gegadigde zijn uitgevoerd.
- De Gegadigde dient onderdeel te zijn geweest van het bouwteam voor minimaal de DO en TO fase.
- De Gegadigde dient maximaal drie optimalisatievoorstellen in. Deze moeten van hetzelfde project zijn.
- Het optimalisatievoorstel dient geheel op eigen initiatief te zijn bedacht, opgesteld en ingediend.
- Het optimalisatievoorstel heeft een aantoonbaar gunstig effect op tenminste één, en zo mogelijk meer van bovenstaande zes aspecten. De Gegadigde dient dit aan te tonen met een beschrijving en eventueel een aanvullende berekening van het optimalisatievoorstel en het gunstige effect (maximaal 250 woorden per optimalisatievoorstel). De berekening telt niet mee voor het totale aantal toegestane woorden per optimalisatievoorstel. Deze kan als bijlage worden toegevoegd bij dit selectiecriterium, voorzien van een duidelijke verwijzing naar het optimalisatievoorstel waar de berekening toebehoort.
- Indien meerdere optimalisatievoorstellen worden ingediend, dienen de voorstellen in totaal minimaal op twee van de zes thema's een aantoonbaar gunstig effect gehad te hebben. Wanneer dit niet het geval is, wordt alleen het eerste optimalisatievoorstel beoordeeld.
- De Gegadigde dient gemotiveerd aan te geven in hoeverre of het optimalisatievoorstel is uitgevoerd (maximaal 150 woorden):
 - Indien het voorstel is uitgevoerd, dient de Gegadigde aan te geven wat het uiteindelijke gunstige effect is geweest.
 - Indien het voorstel niet is doorgevoerd, dient de Gegadigde aan te geven waarom het voorstel niet is doorgevoerd.
- De referentie betreft:
 - Nieuwbouw.
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek).
 - Maatschappelijk vastgoed. Maatschappelijk vastgoed wordt in dit geval uitgelegd als 'een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg'.
 - Een project in bouwteamverband van minimaal DO en TO (geen geïntegreerd contract).
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

2. Ervaring met het waarmaken van circulaire ambities m.b.t. bouwkunde en/of installatietechniek

Aantoonbare ervaring van de Gegadigde met het waarmaken van circulaire ambities voor realisatiewerkzaamheden tijdens de Uitvoeringsfase. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor de volledige realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Indien in combinatie uitgevoerd, dient Gegadigde minimaal 50% van de werkzaamheden te hebben uitgevoerd.
- In het referentieproject is een circulaire ambitie voor installatietechniek en/of bouwkunde m.b.t. de realisatiewerkzaamheden vastgesteld en vervolgens succesvol geïmplementeerd.
- De Gegadigde draagt maximaal één referentieproject aan met een circulaire ambitie voor bouwkunde en maximaal één referentieproject met een circulaire ambitie voor installatietechniek. Het maximaal aantal in te dienen referenties voor criterium bedraagt daarmee twee referenties.
- De Gegadigde heeft een cruciale en doorslaggevende rol gespeeld in het waarmaken van de circulaire ambities voor installatietechniek en/of bouwkunde.

- De Gegadigde beschrijft zijn eigen rol in het waarmaken van de circulaire ambitie en geeft aan waarom hij/zij van cruciaal en doorslaggevend belang is geweest voor het waarmaken van de gestelde circulaire ambitie (maximaal 250 woorden).
- De Gegadigde benoemt de cruciale succesfactoren voor de succesvolle implementatie van de circulaire ambitie (minimaal twee en maximaal vier succesfactoren per circulaire ambitie, maximaal 120 woorden per succesfactor).
- De Gegadigde beschrijft, indien van toepassing, in maximaal 150 woorden welke circulaire meet- en/of rekenmethode is toegepast om de circulariteitswaarde van de ambitie inzichtelijk te maken. Indien een circulaire rekenmethode is toegepast, dient de (eventueel geanonimiseerde) berekening van het referentieproject gedeeld te worden. Voor dit onderdeel kan gedacht worden aan de volgende onderwerpen en meetmethodes of vergelijkbare methodes:

Thema	onderwerp	Methode
Milieu-impact & materiaalgebruik	Milieu-impact (MPG)	Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken, o.a. GPR Gebouw
	Embodied Carbon (MPG-2)	Paris Proof Protocol
	Construction Stored Carbon	Construction Stored Carbon methodiek
	Materiaalgebruik	Building Circularity Index
	Hergebruikpotentie	
Gebouwflexibiliteit	Adaptief vermogen	Methode Adaptief Vermogen Gebouwen
	Losmaakbaarheid	Building Circularity Index

Tabel 4: overzicht mogelijke onderwerpen en circulaire meetmethodes

- De referentie betreft:
 - Nieuwbouw
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek)
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580)

3. Ervaring met het realiseren van een sporthal

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een sporthal (minimaal twee aaneengesloten zaaldelen).

Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor de volledige realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Indien in combinatie uitgevoerd, dient Gegadigde minstens 50% van de werkzaamheden te hebben uitgevoerd.
- De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn voor minimaal het uitwerken van het bestek en de bouwkundige, constructieve, installatietechnische en bouwfysische realisatiewerkzaamheden.
- De referentie betreft:
 - Nieuwbouw van een sporthal (minimaal twee zaaldelen).
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).

4. Ervaring met het indienen en realiseren van concrete optimalisatievoorstellen in bouwteamverband voor een energiezuinig gebouw

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een energiezuinig gebouw en het doen van optimalisatievoorstellen in het bouwteam om de energiezuinigheid van het gebouw te verbeteren.

Ten aanzien van deze eis dient de Gegadigde aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor minimaal het uitwerken van het UO en de volledige realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Indien in combinatie uitgevoerd, dient Gegadigde minimaal 50% van de werkzaamheden te hebben uitgevoerd.
- De Gegadigde dient onderdeel te zijn geweest van het bouwteam voor minimaal de DO en TO fase.
- Het optimalisatievoorstel heeft een aantoonbaar gunstig effect op het realiseren van een energieneutraal gebouw of een NOM (nul-op-de-meter) gebouw. De Gegadigde dient dit aan te tonen met een beschrijving van het optimalisatievoorstel en het gunstige effect (maximaal 250 woorden).
- De Gegadigde dient maximaal één optimalisatievoorstel in (óf energieneutraal óf NOM)
- Het optimalisatievoorstel dient geheel op eigen initiatief te zijn bedacht, opgesteld en ingediend.
- De Gegadigde dient aan te geven in hoeverre het optimalisatievoorstel is uitgevoerd (maximaal 150 woorden):
 - Indien het voorstel is uitgevoerd, dient Gegadigde aan te geven wat het uiteindelijke gunstige effect is geweest.
 - Indien het voorstel niet is doorgevoerd, dient Gegadigde aan te geven waarom het voorstel niet is doorgevoerd.
- Gegadigde toont de mate van de verbetering van de energieprestatie aan met een (geanonimiseerde) berekening.
- De referentie betreft:
 - Nieuwbouw.
 - Utiliteitsgebouw (niet zijnde loods of fabriek).
 - Een minimumomvang van 1.700 m² nvo (conform NEN 2580).
 - Een project in bouwteamverband van minimaal het DO en TO (geen geïntegreerd contract).

Aanvullende voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij competenties 1 tot en met 4

- Er mag voor competentie 1,3 en 4 maximaal één referentie worden ingediend. Voor competentie 2 mogen er maximaal twee referenties 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 ingediend 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 door hem binnen het referentieproject opgedane kennis en ervaring ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
- Gegadigde dient het referentieproject te hebben uitgevoerd in dezelfde rol als beoogd voor deze opgave. Dit betekent bijvoorbeeld dat de partij met de gevraagde ervaring met installatietechniek ook binnen deze opgave verantwoordelijk is voor het uitwerken van het installatietechnisch UO en het realiseren van de installatietechnische werkzaamheden. Hetzelfde geldt voor de discipline bouwkundige en constructieve UO - en uitvoeringswerkzaamheden.
- Referentieprojecten op basis van persoonlijke titel zijn niet toegestaan.
- Het referentieproject dient in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd.
- Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van Derden, dient een rechtsgeldig getekende 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.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximumaantal referentieprojecten is ingediend, 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 wordt uitsluitend gebruikt voor onderhavige Aanbesteding.

6.5 Wijze van beoordeling

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

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. Het niet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.5.2 Selectiecriteria

Er worden in totaal vier kerncompetenties beoordeeld. Op elk criterium kan een vast aantal punten gescoord worden. Ieder lid van de selectiecommissie kent aan elk criterium een voorlopige score toe. 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:

Kerncompetentie	Aantal punten	Toelichting
1. Ervaring met het indienen van concrete optimalisatievoorstellen in bouwteamverband	39	Per juist en volledig beschreven optimalisatievoorstel worden 13 punten toegekend. Voor deze competentie kunnen 0, 13, 26 of 39 punten toegekend worden.
2. Ervaring met het waarmaken van circulaire ambities	30	10 punten worden toegekend indien de circulaire ambitie voor bouwkunde voldoet aan de gevraagde omschrijving. 5 punten worden aanvullend toegekend indien daarnaast aantoonbaar een circulaire meet- en/of rekenmethode is toegepast die de implementatie van de circulaire ambitie kwantitatief aantoont. 10 punten worden toegekend indien de circulaire ambitie voor installatietechniek voldoet aan de gevraagde omschrijving. 5 punten worden aanvullend toegekend indien daarnaast aantoonbaar een circulaire meet- en/of rekenmethode is toegepast die de implementatie van de circulaire ambitie kwantitatief aantoont. Voor deze competentie kunnen 0, 10, 15, 20, 25 of 30 punten toegekend worden.
3. Ervaring met het realiseren van een sporthal	16	16 punten worden toegekend indien de referentie de realisatie van een sporthal met minimaal twee zaaldelen betreft. Voor deze competentie kunnen 0 of 16 punten toegekend worden.
4. Ervaring met het realiseren van een energiezuinig gebouw	15	10 punten worden toegekend indien het optimalisatievoorstel voor een energieneutraal gebouw juist en volledig is beschreven.

		15 punten worden toegekend indien het optimalisatievoorstel voor een NOM (nul-op-de-meter) gebouw juist en volledig is beschreven. Voor deze competentie kunnen 0, 10 of 15 punten toegekend worden.
Totaal	100 punten	

Tabel 5: overzicht scores en te behalen punten selectiecriteria

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 top 5 van hoogste scores 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.
- Indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op dezelfde 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 ingaat.

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.

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 19 januari 2024 om 14:00

Indien een Aanmelding niet voldoet aan de in deze Selectieleidraad beschreven voorschriften, wordt de Aanmelding niet in behandeling 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 partij op wie beroep vanuit bekwaamheid wordt gedaan door een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zich afzonderlijk hebben aangemeld als Gegadigde (hetzij zelfstandig, dan wel als Combinant dan wel als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet), en volgens de selectie bij de eerste vijf Gegadigden horen, kan slechts één daarvan in aanmerking komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal die onderneming uit dezelfde groep zijn 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 er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan wordt door middel van loting bepaald 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 volgens 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.

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 aan de Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform Formulier C voorzien van rechtsgeldig ondertekening te worden toegevoegd 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 worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid.