

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare
aanbesteding -
Vernieuwbouw
Onderwijshuisvesting
Kenmerk: TN 297820

Nieuwegein



Inhoudsopgave

1. De opdracht en Nieuwegein	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Over Gemeente Nieuwegein.....	4
1.3 De opdracht in het kort.....	5
1.3 Aanleiding van de opdracht	5
1.4 De opdracht: Onderzoek Vernieuwbouw onderwijshuisvesting	6
1.5 Subsidie Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE)	11
1.6 Dataroom	12
1.7 Betrokken adviseurs.....	12
1.8 Raming	12
1.9 Looptijd van de Opdracht	12
1.10 Wachtkamerovereenkomst	13
1.11 Social return.....	13
2. Voorwaarden aan de procedure	14
2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	14
2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	14
2.3 Klachtenregeling	14
2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving	15
2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	16
2.6 Het doen van een beroep op een derde.....	16
2.7 Opmaak en indeling van de Inschrijving	18
2.8 Opening van de Inschrijvingen.....	18
2.9. Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming.....	18
3. De procedure.....	19
3.1 Geheel digitaal	19
3.2 De planning	19
3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen (NVI)	19
3.4 De inschrijving.....	20
3.5 Akkoord met procedure en opdracht	21
3.6 Perceel indeling.....	21
3.7 De beoordeling.....	21
4. Eisen aan de ondernemer.....	22
4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht	22

4.3	Geschiktheidseis: referenties.....	22
4.4	Geschiktheidseis: milieu en duurzaamheid	24
5.	Beoordelingsprocedure	25
5.1	Economisch meest voordelige inschrijving.....	25
5.2	Presentaties	26
5.3	Kwalitatieve gunningscriteria.....	27
5.4	Prijs.....	29
6.	Gunningsfase	30
6.1	De Gunningsbeslissing	30
6.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	30
Bijlagen.....		31
	Bijlage 1 Gebouwenlijst Vernieuwbouw onderwijshuisvesting	31
	Bijlage 2 Lijst met eisen	31
	Bijlage 3 Geheimhoudingsverklaring.....	31
	Bijlage 4 Inhoudsopgave dataroom.....	31
	Bijlage 5 Publicatie SROI	31
	Bijlage 6 DNR 2011 (herziene versie 2013)	31
	Bijlage 7 Concept Dienstverleningsovereenkomst.....	31
	Bijlage 8 UEA.....	31
	Bijlage 9 Opgeven referenties	31
	Bijlage 10 Verklaring Onderaanneming.....	31
	Bijlage 11 Casus schoolgebouw (gunningscriterium 2)	31
	Bijlage 12 Prijsinvulformulier	31

1. DE OPDRACHT EN NIEUWEGEIN

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Voor deze procedure kiezen wij omdat:

- de geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst het drempelbedrag voor leveringen en diensten van <€ 221.000 overschrijdt;
- het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- het past binnen de verwachte marktomstandigheden.

Met deze aanbesteding willen wij hoogwaardig advies, ten aanzien van de vernieuwbouw/transformatie van onderwijshuisvesting, tegen acceptabele kosten verwerven. Daarvoor willen we een goede en duurzame relatie opbouwen met de te contracteren leveranciers. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte terugkoppeling zijn van belang om ons programmamanagement daarbij te ontzorgen.

In dit document spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met wij wordt Gemeente Nieuwegein bedoeld. En met u wordt u als inschrijver bedoeld.

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties, bijvoorbeeld dat als u niet voldoet aan een geschiktheidseis, wij uw inschrijving ter zijde leggen. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder (en consequent) in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot de kwalitatief beste inschrijver van deze aanbesteding.

1.2 Over Gemeente Nieuwegein

In het gebied tussen Jutphaas en Vreeswijk stond vroeger een nederzetting genaamd Geyne. Deze nederzetting kreeg in 1295 stadsrechten, maar werd korte tijd later verwoest in een oorlog tussen de bisschop van Utrecht en de graaf van Holland. Vandaag herinnert het Huis Oudegein nog aan deze tijd. In 1969 besloten de gemeenteraden van Jutphaas en Vreeswijk zichzelf op te heffen en samen een nieuwe gemeente te vormen. In hun zoektocht naar een mooi en passende naam grepen ze terug op de oude nederzetting Geyne. De nieuwe gemeente ging Nieuwegein heten en was op 1 juli 1971 een feit!

Nieuwegein is een jonge, levendige stad. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen voor ongeveer 63.000 inwoners. Nieuwegein ligt centraal en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12. Het openbaar vervoer is efficiënt met onder meer een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht.

De gemeentelijke organisatie is informeel en ambitieus. Met circa 550 medewerkers werken we aan een toekomstbestendige en bedrijvige stad. Het prachtige, moderne en lichte Stadhuis staat in het levendige centrum van Nieuwegein met volop winkels in de buurt. De lijnen in de organisatie zijn kort, er is een informele werksfeer en er is volop ruimte voor nieuwe ideeën en eigen initiatief.



Centrum Nieuwegein



Huis Oudegein

1.3 Aanleiding van de opdracht

De aanleiding van deze aanbesteding ligt in de opgave om na te denken over de toekomst van de schoolgebouwen en binnensportaccommodaties in Nieuwegein. Het overgrote deel van de schoolgebouwen in Nieuwegein is gebouwd binnen een zeer korte periode in de jaren zeventig en tachtig van de vorige eeuw. Alleen al in de periode 1976-1982 zijn zes schoolcomplexen voor basisonderwijs gerealiseerd (met elk twee of drie basisscholen) en drie complexen voor het voortgezet onderwijs. In de jaren 1970-1986 zijn daarnaast bijna tien vrijstaande scholen en een aantal gymzalen gebouwd.

Nu, bijna 50 jaar later, zijn deze gebouwen sterk verouderd en toe aan vernieuwing. Op basis van eerder onderzoek bleek dat renovatie niet haalbaar is en is gekozen voor nieuwbouw.

Inmiddels is er een kanteling gekomen in ons denken, waardoor sloop en nieuwbouw om meerdere redenen niet meer wordt gezien als het meest ideale. Maar wat dan wel? Wij denken dat transformatie of vernieuwbouw het antwoord is. Met dit onderzoek willen we de haalbaarheid hiervan onderzoeken en een portefeuille opbouwen dat de basis kan worden voor een nieuwe aanpak. De ambities voor vernieuwbouw zijn hoog, het moet kwalitatief minimaal een volwaardig alternatief zijn voor nieuwbouw. Dat wil zeggen een kwaliteit vergelijkbaar met nieuwbouw en een levensduur van minimaal 40 jaar. Bovendien moet het antwoord geven op de groei en krimp problematiek, duurzaam zijn, klimaatadaptief, ergoedinclusief en gebiedsgericht zijn.

Omdat deze aanpak redelijk nieuw en onbekend is en er in de reguliere budgetten van de gemeente geen ruimte is om de haalbaarheid hiervan te onderzoeken, hebben wij hiervoor een subsidieaanvraag ingediend bij de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed, in kader van de Erfgoed Deal.

Onze subsidieaanvraag en projectplan is de basis voor het onderzoek.

1.4 De opdracht: Onderzoek Vernieuwbouw onderwijshuisvesting

Omvang van onze opgave

Nieuwegein heeft een unieke positie richting de scholen en daarmee de schoolbesturen. In onderling overleg is afgesproken dat de gemeente bouwheer wordt van het schoolgebouw en daarmee verantwoordelijk is voor zowel de investeringen als het beheer en onderhoud. Dit stelt ons in staat om integraal te kijken naar de opgave vanuit de methodiek van Totale Cost of Ownership.

Als we kijken naar de scholen en sportaccommodaties die binnen nu en 20 jaar voor vernieuwing in aanmerking komen, gaat het om 5 schoolcomplexen met scholen in het primair onderwijs (PO), en 3 losstaande PO scholen, 3 scholen in het voortgezet onderwijs (VO) en 5 gymzalen. Het merendeel van deze gebouwen hebben gemeen dat ze in de jaren 70 zijn gebouwd en inmiddels 40 tot 50 jaar in gebruik zijn. Daarnaast zijn er nog 10 leegkomende schoolgebouwen, waarvan 3 onderdeel uitmaken van een complex en 2 leegkomende gymzalen. Zie het overzicht in bijlage 1.

De ambitie voor de toekomst is om de PO scholen onder 1 dak te brengen met kinderopvang, voorschoolse- en buitenschoolse opvang, in een zogenaamd kindcentrum. Ook is rekening gehouden met het toevoegen van een buurtfunctie. De invulling van deze buurtfunctie wordt in samenwerking met de buurt gedaan. Door de krimp van de afgelopen jaren zitten diverse scholen in een te groot gebouw, waardoor ruimte is ontstaan voor deze samenvoeging van scholen.

Door het samenbrengen van deze functies in 1 gebouw komen er ook diverse schoollocaties leeg te staan. Een aantal van deze locaties was al bestemd voor woningbouw, door slopen van de oude gebouwen. De gemeenteraad heeft echter nadrukkelijk de opdracht gegeven om te kijken naar een andere (maatschappelijke) invulling van de leegstaande schoolgebouwen. Met dit onderzoek willen we kijken naar de mogelijkheden en uiteraard de haalbaarheid om leegstaande gebouwen een alternatieve maatschappelijke functie te geven.

Voor de drie VO scholen is nog op basis van intern onderzoek en het onderzoek dat is gedaan voor de PO scholen geconcludeerd dat renovatie niet haalbaar is en nieuwbouw noodzakelijk is. Op basis van de leerlingenprognoses is een inschatting gemaakt van de benodigde investering. Het gaat om ruim 4.880 leerlingen met een behoefte aan ruim 32.000 m² bvo plus gymvoorziening.

Omschrijving aanpak

Het door ons opgestelde projectplan, wat is ingediend voor de subsidieaanvraag, is de basis voor onze aanpak. Onze aanpak gaat uit van twee delen. Het eerste deel omvat een uitgebreide inventarisatie van de huidige situatie en een uitwerking hiervan voor vernieuwbouw. Hierbij kijken we naar de geschiedenis van de school en de wijk, de bouw- architectuur- en cultuurhistorische waarde en de betekenis van de school voor de buurt. Gebruikers en omwonenden krijgen een rol in het proces. Voor elk schoolgebouw wordt een plan voor vernieuwbouw uitgewerkt en vergeleken met nieuwbouw. Het tweede deel omvat een ontwerpend onderzoek. Voor twee schoolcomplexen wordt het plan vertaald naar een voorlopig ontwerp. Dit doen we in een aantal ontwerpessies, waarbij we de scholen, bewoners en de verschillende afdelingen van de gemeente laten meedenken over de plannen, oftewel in co-creatie.

Het volledige plan van aanpak inclusief een uitgebreide begroting is opgenomen in de Dataroom bij deze aanbestedingsleidraad. In dit hoofdstuk beperken wij ons tot de kern van het onderzoek.

Voorwaarde voor succesvol behoud van schoolgebouwen

Om vernieuwbouw als volwaardig alternatief te zien, gaan we uit van ten minste een gelijkwaardige kwaliteit als nieuwbouw en een levensduur van 40 jaar. Een nauwkeurig onderzoek naar de bestaande gebouwen en de mogelijkheden om technisch te vernieuwen is daarbij de basis. Naar elke school wordt afzonderlijk uitgebreid onderzoek gedaan.

Door ieder schoolgebouw afzonderlijk te beoordelen is nuancering van de ingrepen mogelijk; het ene gebouw vereist een drastische ingreep, bij een ander gebouw volstaan kleine verbeteringen. Zo ontstaat ook financieel een genuanceerd beeld. Om tot een eerlijk vergelijk te komen tussen vernieuwbouw en nieuwbouw, moeten de verschillende opties reëel, eerlijk en vergelijkbaar worden gecalculeerd.

Deel 1: inventarisatie bestaande gebouwen

Per schoolgebouw, zowel PO als VO, wordt een uitgebreide analyse gedaan van de bestaande situatie. Het gaat daarbij om in ieder geval het volgende:

In beeld brengen van kaders en uitgangspunten

- De leerlingenprognoses en andere gegevens over te verwachten ontwikkelingen.
- Analyse van het gemeentelijk beleid op alle relevante terreinen. Naast onderwijs, onderwijshuisvesting en kinderopvang zijn dat maatschappelijk vastgoed, stedenbouw, duurzaamheid, klimaatadaptatie, groen, erfgoed, sport en verkeer en beheer en exploitatie.

Opstellen globaal programma van eisen (PVE) per school

- Het gebruik, de onderwijskundige visie en manier waarop die in het gebouw vorm krijgt, op basis van beleidsstukken en een participatietraject met alle betrokkenen.
- Benodigde vierkante meters, stedenbouwkundige wensen, randvoorwaarden vanuit erfgoed en technische randvoorwaarden.
- Dit programma van eisen verschilt van een gebruikelijk PVE doordat er naast eisen ook wensen, dilemma's en onopgeloste vragen worden benoemd, als input voor de verdere uitwerking.

Inzicht krijgen in cultuurhistorische waarde

- De geschiedenis van de school en de wijk, aan de hand van uiteenlopend historisch materiaal, van ontwerptekeningen en gemeentelijke archiefstukken tot knipsels en verhalen van bewoners en gebruikers.
- De bouw-, architectuur-, en cultuurhistorische waarde van het gebouw en ensemblewaarde in relatie tot de wijk op basis van onderzoek door bouwhistorici gespecialiseerd in architectuur en stedenbouw uit de periode na 1965.
- De betekenis van de school voor de buurt (immaterieel erfgoed).

Vergelijken nieuwbouw versus vernieuwbouw (of ook wel transformatie)

- Onderzoek naar de bouw- en installatietechnische staat van het gebouw, resulterend in een 'nulmeting' (wat kost minimale instandhouding, wat kost vernieuwbouw en wat kost vervangende nieuwbouw).
- De mogelijkheden van verduurzaming en erfgoedinclusiviteit.
- Het berekenen van de milieulasten van het beoogd resultaat. We kijken hierbij bewust verder dan energieneutraal, ook de CO₂ uitstoot en andere aspecten maken onderdeel uit van de milieulast.

- Een investeringsraming en inzicht in totale kosten gedurende de gebruiksperiode (Total cost of ownership) voor minimale instandhouding, vernieuwbouw en vervangende nieuwbouw.

Fasering vernieuwingsopgave

- Het is niet mogelijk om alle scholen binnen nu en 10 jaar te vernieuwen. Op basis van de analyse van de bestaande gebouwen zal de huidige fasering opnieuw worden bekeken, waarbij tevens wordt gekeken naar mogelijkheden voor verduurzaming en uitgangspunten voor toekomstige vernieuwing.

Deel 2: vertaling naar een erfgoedinclusief ontwerp

Op basis van de bovenstaande, uitgebreide analyse wordt duidelijk wat de ontwerpogave per schoollocatie inhoudt: vernieuwbouw of (gedeeltelijke) nieuwbouw. Ook staat vast welk deel van de openbare ruimte rondom het scholencomplex onderdeel uitmaakt van de ontwerpogave. Wanneer uit de analyse blijkt dat vernieuwbouw haalbaar is, zal het plan voor twee basisschoolcomplexen verder worden uitgewerkt in een Voorlopig Ontwerp. Om de kennis van de historie en het bestaande gebouw te gebruiken in het ontwerpproces, wordt dit ingestoken als ontwerpend onderzoek. Het ontwerpende onderzoek vindt plaats in co-creatie tussen gemeente, schoolbesturen en ontwerpende partijen.

Wij kiezen ervoor om te starten met de uitwerking van twee ontwerpen. De belangrijkste reden hiervoor is de planning. Wij verwachten in de komende 4 jaar maximaal 2 scholen te kunnen vernieuwbouwen. Bij de eerste scholen zullen we kennis en ervaring op moeten doen en dit kost tijd. Wanneer we deze twee schoolprojecten hebben gerealiseerd kunnen we in de navolgende scholen mogelijk een versnelling inzetten. Echter wanneer we nu al een ontwerp maken voor een school die niet in de komende 5 jaar zal worden gerealiseerd, zullen we de ontwerpfase tegen die tijd weer gedeeltelijk moeten overdoen. Immers inzichten veranderen, evenals het bouwbesluit en de kennis rondom duurzaamheid.

Waarom starten met Doorslag en Batau Noord

Voor de uitwerking van de locaties hebben we gekozen voor de school in de wijk Doorslag en de school in Batau Noord. De keuze voor deze scholen is tweeledig. De eerste is dat in 2017 bij de uitwerking van de plannen met de schoolbesturen in Nieuwegein een fasering overeen is gekomen. Basis voor deze fasering is het onderzoek dat in 2016 is gedaan van de huidige situatie. Hierbij is gekeken naar criteria zoals uitstraling, bouwkundige kwaliteit, onderwijskundige staat, exploitatie en kwaliteit binnenmilieu. De scholen in Doorslag en Batau Noord scoorden beiden zeer slecht en kregen daarmee een hoge urgentie om te worden vernieuwd.

Ook vanuit erfgoedwaarde zijn deze twee schoolcomplexen interessant om mee te starten. Deze schoolcomplexen hebben een heel verschillende stedenbouwkundige en cultuurhistorische omgeving. De omgeving van beide scholen heeft cultuurhistorische waarde. De waarde van de scholen zelf is nog niet goed onderzocht.

Beoogd resultaat deel 1

Uitkomst van deel 1, de inventarisatie, is een adviesrapport per schoolgebouw met de volgende resultaten:

- Inzicht in cultuur-, architectuurhistorische en stedenbouwkundige waarde van het gebouw in relatie tot de wijk;
- Inzicht in globale kosten van instandhouding, vernieuwbouw versus nieuwbouw;

- Inzicht in de opgave per school voor onderhoud, renovatie, vernieuwbouw of nieuwbouw op basis van technische-, ruimtelijke, functionele-, erfgoed, duurzaamheids- en kostenaspecten
- Vaststellen technische staat van elementen, een gewogen conditiescore (NEN 2767) als elementenlijst volgens NL-Sfb aanduiding: voor de huidige situatie en de situatie na vernieuwbouw. Inventarisatie relevante bouw- en installatiedelen voor energie-advies. De gemeente merkt op dat er geen volledige NEN 2767 rapportage van u gevraagd wordt.
- Basis fasering vernieuwingsopgave;
- Voorstel voor betere benutting;
- Programma van eisen per gebouw (ruimtelijk, functioneel en technische uitgangspunten);
- Investeringsraming en TCO voor minimale instandhouding, vernieuwbouw en vervangende nieuwbouw;
- Eerste opzet inpassingsstudie;
- Voor de leegkomende schoolgebouwen wordt een advies opgesteld voor een maatschappelijke invulling of alternatieve aanwending;
- Tot slot, dient van de gebouwen waar deze nog niet van beschikbaar zijn een bouwkundige onderlegger (DGW -format en PDF – format) te worden opgesteld.

Wanneer alle scholen onderzocht zijn maakt u voor Deel 1 een eindrapport met het voorstel voor een logische fasering van de totale vernieuwingsopgave en de mogelijkheden om het scholenbestand beter te benutten. Dit voorstel beoogt de basis te vormen van de planning voor de vernieuwingsopgave voor de komende 20 jaar.

Beoogd resultaat deel 2

Deel 2 van het onderzoek bestaat uit de uitwerking van de resultaten uit deel 1 naar een voorlopig ontwerp voor vernieuwbouw. Dit wordt voor twee PO-scholencomplexen uitgevoerd. Hierbij worden nadrukkelijk de uitgangspunten ten aanzien van erfgoed, duurzaamheid, gebiedsgerichte opgave en toekomstbestendigheid meegenomen in het ontwerp.

Uitkomst van deel 2, ontwerpend onderzoek, omvat de volgende resultaten:

- Voorlopig ontwerp met mogelijke alternatieven voor het gebouw, zowel voor vernieuwbouw als (gedeeltelijke) nieuwbouw;
- Doorrekening van het voorlopig ontwerp op kosten en milieueffecten (investering, onderhoud, energie, zowel uitgedrukt in geld als in CO₂);
- Vergelijking van minimale instandhouding, vernieuwbouw en nieuwbouw.

Planning uitvoering onderzoek

Het gehele onderzoek dient te worden uitgevoerd in een periode van 15 maanden. Waarbij de uitvoering wordt geknipt in vier tranches.

De planning ziet er globaal gezien als volgt uit:

Tranche A (april t/m augustus 2021):

- Deel 1 onderzoek naar 4 PO complexen (Doorslag Noord, Batau Noord, Batau Zuid, Fokkesteeg)
- Deel 1 onderzoek naar 2 solitaire PO scholen (beide in Wijkersloot)

Tranche B (september t/m december 2021):

- Deel 1 onderzoek naar 1 PO complex (Zuilenstein)
- Deel 1 onderzoek naar 1 solitaire school (Zandveld)
- Deel 1 onderzoek naar 1 VO school (schoolkeuze nader te bepalen)
- Deel 2 onderzoek naar 1 PO complex (Doorslag Noord)

Tranche C (januari t/m maart 2022):

- Deel 1 onderzoek naar 2 VO scholen (schoolkeuze nader te bepalen)
- Onderzoek herbestemming 5 (voormalige) schoolgebouwen

Tranche D (april t/m juli 2022):

- Onderzoek herbestemming 5 (voormalige) schoolgebouwen
- Deel 2 onderzoek 1 PO complex (Batau Noord)

Na elke tranche volgt een door u opgestelde evaluatie en rapportage, welke ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college. Deze fasering is volgens de methode van PLAN-DO CHECK-ACT. Na goedkeuring en eventueel bijstelling van het onderzoek kan de volgende tranche starten. Deze getrapte uitvoering zorgt ervoor dat we tussentijds kunnen bijsturen om zo een optimaal resultaat te behalen.

De rapportage na afronding van tranche A wordt begin september ter informatie aan de gemeenteraad gestuurd. Met deze rapportage wil de gemeenteraad inzicht in de kosten voor vernieuwing van de in tranche A opgenomen scholen en een beoordeling van de te verkrijgen kwaliteit.

Co-creatie & samenwerking

Wij werken gezamenlijk met alle partners die meedoen in de co-creatie aan het ontwerp.

Co-creatie is een vorm van samenwerking, waarbij alle deelnemers actief betrokken zijn, invloed hebben op het ontwerpproces en het resultaat van dit ontwerpproces (ontwerpproducten). We geloven erin dat co-creatie leidt tot kwalitatieve verbetering van plannen en besluiten. De schoolbesturen (eindgebruikers) en wij zullen betrokken worden bij keuzes in het proces. De gemeente en haar adviseurs zorgen voor deugdelijke voorbereiding en voorstellen zodat de eindgebruikers ook in staat zijn om hun belang te vertegenwoordigen.

Kennisoverdracht

Het project biedt een voorbeeldaanpak voor de landelijk ruim 2.000 schoolgebouwen uit dezelfde bouwgeneratie en voor vergelijkbaar maatschappelijk vastgoed. Ook vult het een leemte in de kennis van erfgoedprofessionals op het gebied van Post65-scholenerfgoed. Kennisopbouw, -uitwisseling en -overdracht zijn een integraal deel van het project.

Wij zijn van mening dat de activiteiten behorende bij de kennisoverdracht een win-win situatie is voor ons en voor de opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan deze activiteiten benutten als acquisitie. Wij verwachten dan ook dat u hier een bijdrage aan levert, maar geen kosten voor rekent.

Voor een uitgebreidere omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Lijst met eisen, bijlage 2.

Plafondbedrag & Inschrijfprijs

Voor deze aanbesteding wordt een plafondbedrag gehanteerd van € 1.000.000,-- incl. Btw. Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden terzijde geschoven en zullen niet worden meegenomen in de beoordelingsprocedure.

De inschrijfprijs is de som van de kosten voor deel 1 & deel 2.

De kosten voor deel 3 dient u af te prijzen, maar zal niet worden meegenomen in de beoordeling van de inschrijfprijs.

Begeleiding aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Ludo Huisman - inkoopadviseur (030- 3039718). Inlichtingen en vragen met betrekking tot de aanbestedingen dient u te stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

1.5 Subsidie Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE)

De Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE) is organisatorisch verantwoordelijk voor de zogeheten Erfgoed Deal. Dit is een samenwerking van overheden en maatschappelijke organisaties over de financiering van meerkosten die ontstaan door erfgoed op te nemen in ruimtelijke transitieopgaven. Dit noemen zij het erfgoed inclusief maken van de opgave.

Vanuit de Erfgoed Deal worden aansprekende voorbeelden van projecten financieel ondersteund met een subsidie die werkt als een 'verdubbelaar'. Aansprekende projecten zijn plekken waarin grote opgaven spelen en waarbij erfgoed een rol van betekenis kan spelen, terwijl bij voorkeur ook de kennis en betrokkenheid van burgers worden vergroot.

Ten behoeve van dit project hebben wij een subsidieaanvraag ingediend in kader van het programma Erfgoeddeal van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE). Het bijbehorende projectplan is de basis voor onze aanpak.

Dit projectplan omvat een voorstel om deze grote opgave optimaal uit te voeren, met aansprekende resultaten en een verantwoord financieel beleid. Het laat ook zien hoe de scholenopgave kan worden gecombineerd met onder meer: het gemeentelijk erfgoedbeleid, het gemeentelijk duurzaamheidsbeleid, actieve betrokkenheid van bewoners, en een prominente voorbeeldfunctie van Nieuwegein tegenover andere voormalige 'groeikernen' die immers voor dezelfde opgave staan.

Wat als we de subsidie niet krijgen

De noodzaak om een plan te maken voor de toekomst van de scholen in Nieuwegein staat los van het verkrijgen van subsidie. Wanneer we de subsidie niet ontvangen zal het beschikbare budget naar beneden bijgesteld moeten worden. In dat geval zal de opdrachtsom gehalveerd worden. Wij zullen dan onderzoeken hoe we met de beschikbare middelen toch de gestelde doelen kunnen behalen. Om die reden wordt in het prijzenblad verzocht om de werkzaamheden separaat af te prijzen.

Werkzaamheden die hoogstwaarschijnlijk uit de scope van de opdracht worden gehaald, in het geval de subsidie niet wordt verkregen, zijn:

- Deel 1:
 - Onderzoek naar de geschiedenis van de school en de wijk;
 - Onderzoek naar de betekenis van de school voor de buurt;
 - De kennisoverdracht (gemeenten).
- Deel 2:
 - Alle werkzaamheden voortkomend uit deel 2 van de opdracht.

1.6 Dataroom

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om relevante documentatie van ons in te zien in de digitale Dataroom. Dit is een afgesloten (digitale)omgeving waarin geïnteresseerden onder geheimhouding relevante informatie kunnen inzien. U dient hiervoor de geheimhoudingsverklaring (bijlage 3) te ondertekenen en via TenderNed naar ons te versturen.

Alle informatie in de Dataroom is vertrouwelijk en mag alleen voor het doel van de onderhavige aanbesteding worden gebruikt. Er wordt een inhoudsopgave (bijlage 4) ter beschikking gesteld waarin in beeld wordt gebracht wat de inhoud van de Dataroom is.

Handelen in strijd met de spelregels van de Dataroom

Ingeval in strijd met bovengenoemde spelregels wordt gehandeld, kan een bezoeker toegang tot de Dataroom worden ontzegd en/of kan de gegadigde worden gediskwalificeerd voor de aanbesteding. Wij behouden ons het recht voor om bovengenoemde spelregels eenzijdig te wijzigen.

1.7 Betrokken adviseurs

Wij hebben in de voorbereiding van dit project een beroep gedaan op HEVO, Stichting Mevrouw Meijer en Winket. De opgeleverde adviesproducten van deze partijen zijn voor inschrijvers toegankelijk in de Dataroom, behorende bij deze aanbesteding (zie 1.6 Dataroom). Deze adviseurs zijn niet betrokken bij de aanbestedingsprocedure en kunnen derhalve deelnemen aan deze aanbesteding.

1.8 Raming

In de Dataroom (zie paragraaf 1.6) is de subsidieaanvraag opgenomen voor het verkrijgen van de RCE subsidie ten behoeve van de uitvoering van deze opdracht. In dit document staat een globale raming van de opdracht. Wij wensen in de uitvoering van de opdracht efficiency te realiseren.

1.9 Looptijd van de Opdracht

Wij zijn voornemens een overeenkomst af te sluiten met één (1) partij ten behoeve van adviesdienstverlening voor de Vernieuwbouw van onderwijshuisvesting. De ingangsdatum is medio april 2021. Het adviesrapport behorende bij deel 1 tranche A van deze opdracht dient in september te worden opgeleverd. Dit in verband met afstemming met de gemeenteraad.

In totaal heeft deze opdracht een doorloop tijd van 15 maanden. De overeenkomst eindigt na volledige oplevering van de opdracht. Dit geldt ook in geval van eventuele vertraging.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomsten is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

1.11 Social return

Wij streven naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van Social return in onze inkopen, willen wij dat onze investeringen ook een concrete sociale winst opleveren. U bent daarom verplicht 5% van de gefactureerde omzet (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan Social return inspanningen. Meer informatie over Social return vindt u in de bijlage 5 “Publicatie SROI”, ook te vinden op onze [website](#).

2. VOORWAARDEN AAN DE PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Inschrijvingen dienen te voldoen aan deze voorschriften. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten u uit te sluiten van deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen en kunnen de aanbesteding opschorten of annuleren.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

3. U mag de gegevens die wij in verband met deze aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
4. U bent er aan gehouden de door de ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau die uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
5. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van, of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van ons.
6. Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om de geschiktheid voor de opdracht aan te tonen.
7. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de gemeente. Indien wij een dergelijke constatering doen, dan zal dit, in het geval er sprake is van beïnvloeding, leiden tot uitsluiting van de procedure.
8. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader voor mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst. Deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door ons in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
9. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden.

2.3 Klachtenregeling

10. Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via <https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>.
11. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van de gemeente.

2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving

12. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden artikel 3.2 het volgende: indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.
14. Varianten worden niet geaccepteerd.
15. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.
16. Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
17. Indien uw inschrijving niet compleet is, kunnen wij besluiten deze niet in behandeling te nemen.
18. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
19. Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - a. Nota's van Inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert.
20. U hebt kennisgenomen van en bent akkoord met deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen.
21. U moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan de inschrijver dient te voldoen. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
22. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
23. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaan wij een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
24. Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal

onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de inschrijving.

25. Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

26. In de inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
27. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.
28. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
29. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
30. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
31. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
32. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
33. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van ons.

2.6 Het doen van een beroep op een derde

U kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

Onder een derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de inschrijver behoort en een andere ondernemer waarmee u als inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

34. Als u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde u een beroep doet en voor welke geschiktheidseis(en).
35. Derden hoeven bij inschrijving niet (individueel en zelf) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
36. Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient u op eerste verzoek van ons binnen vijf werkdagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, onverlet het recht van ons om nadere bewijsstukken op te vragen.
37. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden.
38. Bij de beoordeling van de inschrijving zal uw organisatie en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
39. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
40. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
41. Indien u voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis van toepassing is, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
42. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
43. U bent volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
44. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat u niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
45. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
46. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
47. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van ons kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

2.7 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving geldt het volgende:

48. U dient zich te houden aan het maximaal aantal A4 'tjes dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de opdracht doorgrondt, weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

49. De inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende Dienst niet eerder zichtbaar dan het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende Dienst de inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van inschrijvingen aanwezig zijn.

2.9 Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening gaan wij de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een voorlopige gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

50. Wij gaan inschrijvers de voorlopige gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
51. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
52. Wij proberen de gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan alle inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, gaan wij inschrijvers hierover informeren.
53. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien door een inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verworpen. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Wij zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
54. De gunning is pas definitief zodra wij de winnende inschrijver(s) hier schriftelijk over hebben geïnformeerd.
55. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

3. DE PROCEDURE

3.1 Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed en de Dataroom;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u (en andere inschrijvers) de inschrijving indienen via TenderNed;
- wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

3.2 De planning

Voor de aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld. De data hieronder genoemd kunt u lezen als “uiterlijk tot en met”. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed.

Mijlpaal	Datum
Publicatie TenderNed	Dinsdag 26 januari 2021
Deadline indienen vragen eerste NVI	Dinsdag 9 februari 2021 10:00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 16 februari 2021
Deadline indienen vragen tweede NVI	Maandag 22 februari 2021 10:00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 25 februari 2021
Indienen inschrijving	Maandag 8 maart 10:00 uur
Presentaties	Dinsdag 16 maart 2021
Verzenden voornemen tot gunning	Vrijdag 19 maart 2021
Verificatiebespreking (optioneel)	Donderdag 1 april 2021
Laatste dag bezwaartermijn	Donderdag 8 april 2021
Definitieve gunning	Vrijdag 9 april 2021
Ingangsdatum contract	Maandag 12 april 2021

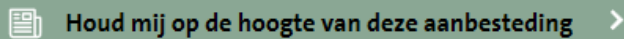
Tabel 1: planningstabel

3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen (NVI)

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde partijen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven ‘knop’ in het Aanbestedingsplatform:



Wij kunnen naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat wij uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwen en dat wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

Wij hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. In het geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder inbegrepen, wordt u dringend verzocht ons uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zoals opgenomen in de planning) ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die wij na de termijn ontvangen zijn wij niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt ons tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Teneinde een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voorgenoemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van Inlichtingen.

3.4 De inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd- accepteren wij niet.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer

mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.5 Akkoord met procedure en opdracht

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de door ons te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Tevens hebben wij de op deze opdracht de DNR 2011 (herzien 2013) (bijlage 6) van toepassing verklaard en beschikbaar gesteld alsmede de concept dienstverleningsovereenkomst (bijlage 7). In afwijking van de artikelen 45 en 46 van de De Nieuwe Regeling komt het Intellectueel Eigendom van alle producten (inclusief de Ontwerpproducten) toe aan Opdrachtgever.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure en met de DNR 2011 (herzien 2013) akkoord te gaan en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Als wij in uw inschrijving zien dat u niet onvoorwaardelijk akkoord met álle eisen kunnen wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

3.6 Perceel indeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.

Deze opdracht betreft onderzoeks-, advies- en ontwerpwerkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn dusdanig nauw met elkaar verbonden dat ze een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze integrale opdracht. Wij beogen immers met dit onderzoek een integrale afweging te maken voor onderwijshuisvesting voor de komende tientallen jaren. Vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking wensen wij daarom één onderzoek door één opdrachtnemer.

3.7 De beoordeling

In hoofdstuk vier en vijf leggen wij verder uit hoe wij u en uw inschrijving zullen beoordelen.

4. EISEN AAN DE ONDERNEMER

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 8 in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u de UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

We hebben de mogelijkheid om bij de voorlopige gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de Aanbestedende dienst. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

4.3 Geschiktheidseis: referenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. Deze sommen wij hieronder op. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt. U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties, leggen wij uw inschrijving terzijde.

Kerncompetentie 1: Integraal Vernieuwbouw advies

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het aansturen, coördineren en verantwoordelijkheid dragen voor integraal onderzoek van een onderwijsgebouw ten behoeve van vernieuwbouw of renovatie van in totaal minimaal 1.500m².

Onder vernieuwbouw wordt verstaan een renovatie van een bestaand pand op een dusdanige wijze dat deze na oplevering aantoonbaar een vergelijkbare prestatie (bouwkundig, binnenklimaat) voldoet aan uitgangspunten 'frisse scholen' (PVE Frisse scholen september 2015, op klasse B, met uitzondering van thema lucht op klasse A, thema energie n.v.t. omdat de energieprestatie ambitieniveau ENG heeft) levert als een nieuwbouw project.

U toont aan dat u in één referentie een onderzoek heeft gecoördineerd met onderstaande activiteiten/onderdelen:

- Het inventariseren van de huisvestingsbehoefte, inclusief alle benodigde communicatie en coördinatie met verschillende belanghebbenden en stakeholders, waaronder minimaal 2 verschillende afdelingen van de gemeente;
- Het opstellen van een ruimtelijk functioneel Programma van Eisen (PvE) met technische uitgangspunten;
- De afweging tussen nieuwbouw en vernieuwbouw of renovatie waarbij u getoetst heeft op functionaliteit, bouwkundige kwaliteit, duurzaamheid en kosten. Hierbij is specifiek sprake van een gebiedsgerichte afweging, waarbij gekeken is naar de functie van de school en haar omgeving en de architectonische waarde ten opzichte van gebouwen in haar omgeving.
- De huisvestingsbehoefte / het ruimtelijke functioneel Programma van Eisen vertalen naar een eerste inpassingsstudie.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het inventariseren van de bouw- en installatietechnische staat van een onderwijsgebouw.

Bij de uitvoering van de opdracht dient rekening gehouden te worden met bouwhoogte en gebouw specifieke kenmerken van onderwijsgebouwen. Het is het belangrijk om frisse scholen te realiseren met goede ventilatie (PVE Frisse scholen september 2015, thema lucht op klasse A) ten aanzien van CO₂-afvoer en voldoende lichtinval.

U toont met één referentie aan dat u de bouw- en technische staat van een onderwijsgebouw uit de jaren '70 heeft geïnventariseerd van minimaal 1.500 m² BVO.

Kerncompetentie 3: Ervaring als erfgoedexpert.

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties als erfgoedexpert voor een publiektoegankelijk gebouw uit de jaren '70 van de vorige eeuw van minimaal 1.500 m² BVO, waarbij u een advies heeft uitgebracht over de erfgoedwaarde van het gebouw.

Kerncompetentie 4: Ervaring met architectonisch ontwerp van een multifunctioneel publiek toegankelijk gebouw.

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het architectonisch ontwerpen van een multifunctioneel gebouw van minimaal 1.800 m² BVO met meerdere gebruikers, in ieder geval vanaf het niveau Programma van Eisen tot en met Definitief Ontwerp. Uit uw referentie blijkt dat u verantwoordelijk was voor de aansturing van het integraal ontwerpteam met tenminste de volgende disciplines: elektrotechnisch ontwerper, werktuigbouwkundig ontwerper, constructeur, bouwfysica, specialist duurzaamheid, kostendeskundige.

Spelregels referenties

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 9 ‘opgeven referenties’.
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal 4 referenties aantonen.
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een prognose van de resultaten.
5. U kunt, naast de eigen referentie(s), alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.
6. Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de ‘verklaring onderaannemer’ (Bijlage 10).
7. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

4.4 Geschiktheidseis: milieu en duurzaamheid

Duurzaam ondernemen – ook wel Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De overheid beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. Inschrijver dient duurzaam ondernemen te borgen in zijn organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in de onderneming is geborgd.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Economisch meest voordelige inschrijving

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximale kwaliteitswaarde uit tabel 2 op blz. 21.

Beoordelingsteam

Voor het beoordelen van de offertes is een beoordelingsteam samengesteld. In het beoordelingsteam zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Programmamanager Vastgoed & Onderwijshuisvesting;
- Projectleider van de gemeente.
- Vertegenwoordigers van de schoolbesturen (PO & VO).

Kwalitatieve beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een even geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend/maximale meerwaarde) op basis van tabel 2. In tabel 2 staat ook tot welke kwaliteitswaarde een cijfer leidt. Deze individuele beoordelingen zijn voor intern gebruik en worden niet gedeeld met inschrijvers.

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een kwaliteitswaarde in de vorm van een consensusscore per gunningscriterium (zie tabel 3 op blz. 21). De consensusscore bepaalt de uitkomst. De consensusscore wordt onderbouwd en gedeeld met de betreffende inschrijver. Het beoordelingsteam baseert haar waarderingen op de volledig beantwoording van het betreffende beoordelingscriterium van de inschrijving met betrekking tot het betreffende beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

De berekening van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gaat als volgt. De totaal gescoorde kwaliteitswaarde op de kwalitatieve criteria wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs die u bij het indienen van uw inschrijving heeft overlegd. De inschrijver die na deze berekening de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan geldt het volgende: het gunningscriterium waaraan de meeste kwaliteitswaarde is toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste kwaliteitswaarde de doorslag geven, et cetera. In het uiterste geval, waarbij inschrijvingen gelijk eindigen zal loting de winnaar van de aanbesteding bepalen.

5.2 Presentaties

Wij nodigen u uit om uw inschrijving toe te lichten met een presentatie. U laat de presentatie verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de projectleider en een inhoudelijke deskundige.

De presentaties zijn voorlopig gepland op dinsdag 16 maart 2021 op het gemeentekantoor van de gemeente Nieuwegein. Mochten de coronarichtlijnen het niet toelaten, dan bestaat er de mogelijkheid dat de presentaties digitaal plaatsvinden via Microsoft Teams. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

Bij de presentatie zijn alleen de leden van het beoordelingsteam en de betrokken aanbestedingsadviseur van de gemeente aanwezig. De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

De presentatie is vooral bedoeld ter verduidelijking. Het beoordelingsteam zal tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen over uw inschrijving. U kunt uw inschrijving niet wijzigen met uw antwoorden op de gestelde vragen.

Beoordeling:

De presentatie wordt niet zelfstandig beoordeeld, maar is onderdeel van het beoordelingsproces van de kwalitatieve beoordeling. De mate waarin u het beoordelingsteam het vertrouwen geeft dat u de opdracht goed zal vervullen, kan van invloed zijn op de definitieve scores. We kennen de definitieve scores daarom na de presentaties toe.

Beoordelingscijfer	Waardering	% maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Voldoende (geen meerwaarde)	0
4	Ruim onvoldoende	- 50
2	Zeer slecht	Uitsluiting van verdere deelname.
0	Geen antwoord	Uitsluiting van verdere deelname.

Tabel 2 – Cijfers en Kwaliteitswaarde

Beoordelingscriteria		Totale kwaliteitswaarde
Kwaliteit		€ 600.000, -
BC 1	Plan van aanpak	€ 200.000
BC 2	Uitwerking ruimtelijke kwaliteit	€ 100.000
BC 3	Teamsamenstelling & samenwerken	€ 300.000
Prijs		
BC 4	Inschrijfprijs kwantitatief	Initiële inschrijfprijs (geen kwalitatieve beoordeling)

Tabel 3 - Kwaliteitswaarde per beoordelingscriterium

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kunnen we een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen we het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien we bijvoorbeeld zeggen dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen wij uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Criterium 1: Plan van aanpak

Voor de uitvoering van de opdracht zijn wij op zoek naar een partner die net die extra stap kan zetten. Een partner die denkt in mogelijkheden en in staat is om ons van een integraal vernieuwbouw advies te voorzien en het project goed kan coördineren. Een partij waarbij participatie en betrekken van gebruikers, omwonenden en de gemeente een integraal onderdeel is van de aanpak en in staat is om het project op de kaart te zetten als voorbeeldproject voor de rest van Nederland.

U voegt bij de aanbidding uw plan van aanpak voor de in hoofdstuk 1 gevraagde werkzaamheden. Ga daarbij in elk geval in op onderstaande punten:

- de wijze waarop u gefaseerd het onderzoek uitvoert en optimaliseert, om te komen tot een onderbouwd advies;
- hoe u communiceert en samenwerkt met de opdrachtgever, schoolbesturen en andere belanghebbenden. Geef daarbij aan waarom uw wijze van communicatie succesvol is. Voeg bij uw omschrijving een communicatiematrix (inclusief het aantal overlegmomenten per stakeholder), waarin u laat zien welke middelen u inzet om het doel bij de diverse partijen te bereiken;
- op welke wijze uw advies bijdraagt aan het afwegingskader opdat de bestuurlijke keuzes gemaakt kunnen worden tussen vernieuwbouw en nieuwbouw;
- hoe u borgt dat uw ontwerp een levensduurgarantie biedt van tenminste 40 jaar;
- welke methode TCO berekening past u toe en op welke wijze u de realiteit van de Total Cost of Ownership (TCO) borgt en waaruit blijkt dat deze aanpak succesvol is. Zodat uw advies niet alleen een theoretische benadering is, maar ook in de praktijk daadwerkelijk wordt gerealiseerd;
- hoe wij toch ons beoogde resultaat kunnen behalen, als de subsidie onverhoopt niet wordt verstrekt;
- hoe u borgt dat uw ontwerp geschikt is voor multifunctioneel gebruik en past bij de behoeften van alle gebruikers met in achtneming van - sociale-, milieu-, duurzaamheid-, erfgoed inclusieve en innovatieve kenmerken;
- u voegt bij uw beantwoording een logisch en SMART uitgeschreven tijdsplanning die inzicht geeft in tussenproducten, rekening houdt met het tussentijds informeren van het College door ons projectteam en voorziet in duidelijke tussentijdse go/no go momenten.

Beoordelingsaspect.

Het plan van aanpak is: *specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch* en *tijdgebonden* en wordt daar als zodanig op beoordeeld. Het plan wordt daarnaast beoordeeld in welke mate u de essentie van het werk begrijpt. Hoe beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger het cijfer.

De beschrijving is niet groter dan vijf (5) enkelzijdige pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte.

Criterium 2: Uitwerking ruimtelijke kwaliteit

U voegt bij uw aanbieding een uitwerking met uitgangspunten van de door u voorgestelde maatregelen om de ruimtelijke, functionele en technische kwaliteit van gebouw Heemraadsweide 5-11, Nieuwegein te versterken (bijlage 11) , waarbij tenminste ingegaan moet worden op:

- Hoe u de inpassing van vernieuwbouw door absorptie van de hofjes / binnentuintjes in een klassieke gebouwindeling vormgeeft en daarbij aansluit bij vereisten voor het hedendaags onderwijs;
- De wijze waarop de verschillende gebouwen/gebouwdelen onderling verbonden worden en wat de samenhang is, op welke wijze u programmatische invulling geeft aan de hofjes / binnentuintjes, wat de belangrijkste routing wordt tussen de gebouwen/gebouwdelen en de wijze waarop wordt omgegaan met de diverse volumes. Geef daarbij expliciet aan hoe u de flexibiliteit waarborgt;
- Op welke wijze het klimaatontwerp is ingebed in uw uitwerking.

Beoordelingsaspect

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin u aantoont dat u de cultuurhistorische waarde van het complex herkent en onderkent en de wijze waarop de gekozen oplossing bijdraagt aan het versterken van de kernwaarden en de flexibiliteit en ruimte die het gebouw biedt om modern onderwijs te kunnen toepassen. Daarnaast wordt beoordeeld op de wijze waarop de hiërarchie van de gebouwen/gebouwdelen herkenbaar als uitgangspunt is gekozen en een zorgvuldige afstemming tussen de ruimtelijke en functionele mogelijkheden is gemaakt. Tevens wordt uw beantwoording beoordeeld op de mate waarin het klimaatontwerp is ingebed in uw beantwoording.

De beschrijving is niet groter dan vier (4) enkelzijdige pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte.

Criterium 3: Teamsamenstelling & Samenwerken

Voor de opdracht dient u een projectteam samen te stellen. Door het samenstellen van een projectteam met de juiste competenties, toont u aan dat u in staat bent, de opdracht kwalitatief goed en beheersbaar uit te voeren binnen de aangegeven kaders. De rollen en integraliteit binnen het projectteam en de samenwerking met andere stakeholders dienen hierin naar voren te komen.

U voegt een beschrijving toe van hoe uw projectteam er uit ziet dat dit project tot een goed einde gaat brengen. Ga hierbij in ieder geval in op onderstaande punten en motiveer waarom uw aanpak succesvol is:

- Wie is uw projectleider en waarom hebt u voor hem/haar gekozen. Wat is zijn/haar ervaring met vernieuwbouw ten aanzien van onderwijshuisvesting?;
- De samenstelling van uw adviesteam (E-ontwerp, W-ontwerp, constructeur, bouwfysica, specialist duurzaamheid, kostendeskundige). Ga daarbij in op de samenstelling en de individuele verantwoordelijkheid en kwaliteiten en ervaring van de teamleden en waarom u voor dit team heeft gekozen (voeg de CV's toe van de teamleden);
- Beschrijf de wijze waarop de teamleden onderling samenwerken en procentuele inzet en motiveer waarom deze samenstelling succesvol is;
- Hoe uw projectteam bijdraagt aan de co-creatie en realisatie van het ontwerp.

Beoordelingsaspect.

Uw beschrijving van het team is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit en uw onderbouwing waarom u dit team voorstelt. Uw team wordt beoordeeld op individuele kwaliteit, relevante ervaring (vernieuwbouw, onderwijshuisvesting en jaren 70 huisvesting) , compleetheid en de mate waarin het team de essentie van het werk begrijpt, hoe uw team optimaal samenwerkt en in welke mate u de opdrachtgever weet te ontzorgen. Naarmate beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, krijgt u een hogere waardering.

De beschrijving is niet groter dan drie (3) enkelzijdige pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte exclusief CV's. De CV's zijn gemaximeerd op twee A4 per persoon.

5.4 Prijs

Criterium 4: Inschrijfprijs

Uw inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier (bijlage 12) inclusief Btw.

Beoordelingsaspect:

De Gunnen op Waarde methode wordt toegepast. Uw inschrijfprijs is de basis voor de fictieve correcties.

6. GUNNINGSFASE

6.1 De Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe we tot ons oordeel zijn gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt dus geen overeenkomst tot stand. We zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen en/of de opdracht te gunnen. We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten. Als we dit besluiten, heeft u geen recht op vergoeding van de gemaakt kosten of andere vormen van schade.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stop zetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal opdrachtgever met de als tweede geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

BIJLAGEN

Bijlage 1 Gebouwenlijst Vernieuwbouw onderwijshuisvesting

Bijlage 2 Lijst met eisen

Bijlage 3 Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 4 Inhoudsopgave dataroom

Bijlage 5 Publicatie SROI

Bijlage 6 DNR 2011 (herziene versie 2013)

Bijlage 7 Concept Dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 8 UEA

Bijlage 9 Opgeven referenties

Bijlage 10 Verklaring Onderaanneming

Bijlage 11 Casus schoolgebouw (gunningscriterium 2)

Bijlage 12 Prijsinvulformulier