

Selectieleidraad
Architect KC Zuiderster
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees niet-openbare aanbesteding



Contactpersoon	: Leo de Koster
Datum	: 20-6-2022
Versie	: 0.3

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en geselecteerde gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Leeswijzer	3
1.2	Hebt u vragen?	3
2.	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure	4
2.2	Aantal te selecteren partijen	5
2.3	Planning van de aanbesteding	5
2.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	5
2.5	Taal	5
2.6	Hoe deelt u uw inschrijving in?	6
2.7	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	6
2.8	Hoe dient u uw inschrijving in?	6
2.9	Voorwaarden aanmelding	7
3.	Eisen aan de ondernemer	8
3.1	Uitsluitingsgronden	8
3.2	Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden	9
3.2.1	Technische bekwaamheid	9
3.2.2	Beroepsbekwaamheid	10
3.3	Wijze van inschrijven	10
3.3.1	Combinatievorming	10
3.4	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	10
3.4.1	Inschrijving vanuit een holding	10
4.	Opdrachtbeschrijving	12
4.1	Aanleiding	12
4.2	Omschrijving van de opdracht	12
4.3	Looptijd van de overeenkomst	14
4.4	Overige voorwaarden	15
4.4.1	Algemene voorwaarden	15
4.4.2	Social Return	15
4.4.3	Duurzaamheid	15
4.4.4	Gunningsfase	15
5.	Selectiecriteria	17
5.1	Gevraagde kwaliteiten en gehanteerde scores	17
5.2	Eisen referenties	20
6.	Juridische kaders	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Manipulatieve inschrijving	21
6.3	Rechtsbescherming	21
6.3.1	Bezwaartermijn	21
6.3.2	Bevoegde rechter	22
6.3.3	Uitstel start gunningsfase	22

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. De Nieuwe Regeling 2011, gewijzigde versie 2013
- III. Aanvullende voorwaarden van de gemeente 's-Hertogenbosch bij de DNR 2011 versie 3 april 2012
- IV. Referentieverklaring (format)

1. Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van de aanbesteding “Architect KC Zuiderster” van de gemeente ‘s-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees niet-openbare aanbestedingsprocedure met voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (AW2012)

Deze aanbesteding is opgedeeld in een tweetal fasen. In de eerste fase, de selectiefase, mogen alle gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en eventueel loting. De aanbestedende dienst selecteert de gegadigden die in de tweede fase, de gunningsfase, een uitnodiging ontvangen tot het indienen van een inschrijving.

Er is voor deze procedure gekozen met als doel om de marktpartijen en de aanbestedende dienst niet onnodig te belasten.

1.1 Leeswijzer

De beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer mee kunt doen met deze aanbesteding.
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer.
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven.
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode.
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden (‘gebreken’) in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota’s om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren de selectieleidraad op www.Tenderned.nl.
2. De gegadigden maken een aanmelding en dienen deze bij ons in op TenderNed.
3. Wij beoordelen alle ingediende aanmeldingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit document staan beschreven. Dit zijn eisen. Voldoet uw aanmelding niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Dan beoordelen wij de overgebleven aanmeldingen op basis van de kwalitatieve en/of kwantitatieve selectiecriteria. Deze staan in dit document beschreven. Dit resulteert in een voorlopig selectievoornemen. Het selectievoornemen wordt gelijktijdig naar alle gegadigden verstuurd.
5. Na het versturen van het voorlopig selectievoornemen zullen wij de geselecteerde gegadigde(n) vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde selectiecriteria. De gegadigde(n) dient binnen zeven (7 kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en wordt opnieuw een selectie gemaakt van de geschikte gegadigde(n).
6. Het selectievoornemen wordt definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen.
7. Na het verstrijken van de bezwaartermijn worden de geselecteerde gegadigden (vanaf nu inschrijvers) uitgenodigd een inschrijving te doen op basis van de gunningsleidraad. Alleen de inschrijvers ontvangen deze leidraad.
8. Na het indienen van de inschrijvingen beoordelen wij alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en de minimumeisen ten aanzien van de opdracht (programma van eisen). Deze staan in het gunningsleidraad beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
9. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in het gunningsleidraad. Dit resulteert in een voorlopig gunningsvoornemen. Het gunningsvoornemen wordt gelijktijdig naar alle inschrijvers verstuurd.
10. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen.
11. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

2.2 Aantal te selecteren partijen

Wij zijn voornemens om vijf (5) inschrijvers te selecteren. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Indien wij minder dan 5 aanmeldingen ontvangen en/of er minder 5 aanmeldingen overblijven die voldoen aan de geschiktheidseisen en minimumeisen gaan wij door met de aanbesteding. Blijft er slechts één aanmelding over, dan kunnen we besluiten de aanbesteding te staken.
- Wanneer er twee (2) gegadigden door een gelijke score eindigen op de vijfde plaats, worden beide partijen op plaats vijf (5) toegelaten tot de gunningsfase. Eindigen er meer dan twee gegadigden door een gelijke score op de vijfde plaats, dan zal er worden geloot welke partij wordt toegelaten als vijfde partij. Meer informatie over de loting worden indien van toepassing gedeeld met de betrokken partijen.

2.3 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op Tendered.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	22 juni 2022
Deadline indienen vragen van gegadigden	3 juli 2022
Versturen nota van inlichtingen	8 juli 2022
Deadline indienen aanmeldingen	25 juli 2022; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige selectievoornemen	1 augustus 2022
Einde bezwaartermijn	31 augustus 2022
Verzending gunningsleidraad	5 september 2022 *1
Deadline indienen vragen van inschrijver	25 september 2022 *1
Versturen nota van inlichtingen	30 september 2022 *1
Deadline indienen inschrijvingen	11 oktober 2022; 10:00 uur *1
Bekendmaking voorlopige gunning	26 oktober 2022 *1
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	16 november 2022 *1
Ingangsdatum overeenkomst	16 november 2022 *1

*1: onder voorwaarde van politiek-bestuurlijke goedkeuring van het project

2.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.9. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.5 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.6 Hoe deelt u uw inschrijving in?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage I)
Referentie-beschrijving per project (Bijlage IV)
Advies van de welstand- en/of monumentencommissie behorende bij referenties 1, A1 en A2 (indien van toepassing)
Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 2.7)
Afschrift inschrijving architectenregister (zie paragraaf 3.2.2)

Indien een inschrijver een van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

2.7 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloedige wijzen wij u hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.8 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.9 Voorwaarden aanmelding

Aan de aanmelding worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- de aanmelding dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door aanmelding confirmeert de gegadigde zich aan alles wat gesteld is in dit selectiedocument (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat gegadigde door middel van het doen van een aanmelding te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- aanmeldingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig ;
- de aanmelding heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste aanmeldingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de aanmelding automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- varianten, anders dan beschreven in deze selectieleidraad, zijn niet toegestaan.
- de Aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar voor het opstellen en indienen van een aanmelding.

3. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

Wij vragen u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage I) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Als inschrijver bent u niet verplicht de bewijsstukken te verstrekken als de aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De inschrijver dient met het UEA de informatie in die de aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie.

3.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, het verklaarde op juistheid te toetsen of zal voorafgaand aan een definitieve gunning het verklaarde op juistheid toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 AW2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen een termijn van 7 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragraaf zijn bovengenoemd criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

De volgende kerncompetenties dienen door de gegadigde te worden aangetoond middels referenties:

1. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring als architect met het restaureren/renoveren van rijksmonumentale panden en/of gemeentelijke monumenten. Dit dient aangetoond te worden met één referentie met een minimale aanneemsom van € 2.000.000,- per project.

De referentie dient betrekking te hebben op een ontwerpdracht waarvoor tenminste de omgevingsvergunning is verstrekt en met positief oordeel van de welstands- en monumentencommissie. Kopieën van deze documenten dienen te worden toegevoegd bij de referentie verklaring. De omgevingsvergunning dient na 1 januari 2014 te zijn verstrekt.

2. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het architectonisch ontwerp voor het gebouw, de gebouwindeling en de gebouwinrichting van een basisschool of van een kindcentrum bestaande uit basisonderwijs en kinderopvang samen.

Dit dient aangetoond te worden met één referentie waarbij de gebruiker bekend was tijdens het ontwerp en het bouwproces en als stakeholder in het ontwerpproces werd betrokken.

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (format conform Bijlage IV);
- De referenties dienen gerealiseerd en afgerond te zijn. De datum van oplevering van het nieuwe of gerenoveerde gebouw is maximaal zeven (7) jaar geleden, gerekend van af datum van publicatie van deze leidraad
- Het is mogelijk dat één referentie aan beide kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. Wij vragen u wel nadrukkelijk op het referentieblad te vermelden voor welke kerncompetentie(s) de betreffende referentie wordt ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

3.2.2 Beroepsbekwaamheid

Gegadigde, iedere in het samenwerkingsverband deelnemende combinant of een door hem/hen ingeschakelde derde/onderaannemer dient te zijn ingeschreven in het architectenregister. Gegadigde dient een afschrift van een geldige inschrijving in het architectenregister van hemzelf of van een door hem ingeschakelde combinant of derde bij voor het voornemen tot gunning in te dienen.

Worden de vermelde bewijsstukken in het land waarin u gevestigd bent niet afgegeven door instanties? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

3.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

3.3.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

3.4 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een raamovereenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de raamovereenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

3.4.1 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, voorwaarden en uitgangspunten.

4.1 Aanleiding

De gemeente is verantwoordelijk voor de huisvesting van scholen in het basisonderwijs. In deze hoedanigheid is de gemeente gevraagd door Stichting Signum om een school te renoveren. Het betreft hier Basisschool Zuiderster. De basisschool vormt samen met Partou kinderopvang het Kindcentrum Zuiderster (KC Zuiderster) en is gehuisvest in een gemeentelijk monument aan de Liviusstraat in 's-Hertogenbosch-Zuid.

Na afronding van de renovatie dient het gebouw weer voor 40 jaar dienst kunnen doen voor basisonderwijs en kinderopvang. Besloten is de renovatie projectmatig met verschillende fases vorm te geven. In projectfase 1 wordt de reikwijdte van deze renovatie, de kaderstelling voor het renovatieproject en een haalbaarheidsonderzoek nader uitgewerkt en vastgelegd. Deze fase wordt door de gemeente zelf uitgevoerd.

Onderdeel hiervan zijn in ieder geval:

- de omvang van het project; voor hoeveel basisschoolkinderen en kinderopvangplaatsen wordt het plan gerealiseerd;
- een projectplan met een planning, projectorganisatie, aanpak van ontwerp en realisatie inclusief bijhorende aanbestedingen;
- een programma van eisen voor het project;
- een financieel projectkader.

De noodzaak, kosten en mogelijkheden van een eventuele gefaseerde bouw (zodat delen van de huidige gebouwen tijdens het project in gebruik blijven) en/of tijdelijke huisvesting voor (een deel van) het Kindcentrum worden in het haalbaarheidsonderzoek in beeld gebracht.

4.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht voor de architect is het verder uitwerken van het haalbaarheidsonderzoek tot het Voorontwerp (VO) en Definitief ontwerp (DO) in fase 2 van het project. Randvoorwaardelijk voor het verstrekken van de opdracht is het besluit van de gemeente om door te gaan met het project, op basis van het haalbaarheidsonderzoek. Dit besluit wordt verwacht in oktober 2022.

De Aanbestedende dienst zoekt een contractpartij voor ontwerp en architectonische adviesdiensten (hierna 'Architectendiensten').

De Aanbestedende dienst onderscheidt de volgende projectfasen:

a) Structuurontwerp (SO)

In de fase Structuurontwerp wordt het SO uitgewerkt. De werkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:

- het bepalen en vastleggen van de hoofdindeling van het gebouw en terrein;
- het vastleggen van eventuele afwijkingen tussen het SO en het programma van eisen zoals deze is opgesteld in de initiatiefase;

b) Voorlopig Ontwerp (VO)

In de fase Voorlopig Ontwerp (VO) wordt de eerste ruimtelijke uitwerking aan het project opgesteld. De werkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:

- het uitwerken van de aansluiting van het gebouw het terrein en de omgeving;
- het ontwerpen van de functionele en ruimtelijke indeling van het gebouw en terrein;
- het uitbrengen en verwerken van richtinggevend advies op het gebied van bouwfysica en akoestiek;
- het ontwerpen van de hoofdopzet van constructieve ingrepen (inclusief materiaalkeuze en globale dimensionering);
- het ontwerpen van de hoofdopzet van de installaties;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);
- het ontwikkelen van een brandveiligheidsconcept;

c) Definitief Ontwerp (DO)

De fase van het Definitief Ontwerp (DO) wordt gebruikt om het VO verder en gedetailleerder uit te werken, zodanig dat een goed beeld ontstaat van de verschijningsvorm, de interne structuur, het materiaalgebruik, de afwerking en detaillering, de constructieve opbouw en de aard en capaciteit van de installaties. De werkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:

- het vastleggen van de definitieve aansluiting van het gebouw het terrein en de omgeving;
- het vastleggen van de definitieve ruimtelijke indeling;
- het vastleggen van de architectonische verschijningsvorm;
- het bepalen van toe te passen materialen, afwerkingen en bouwtechnische uitwerking van het gebouw en terrein t.b.v. de definitieve beeldvorming;
- het ondersteunen van de DO-ontwikkeling op bouwfysische en akoestische aspecten;
- het uitwerken van de definitieve hoofdopzet van constructieve ingrepen, inclusief ontwerpberoekeningen;
- het uitwerken van de definitieve hoofdopzet van de installaties, inclusief definitieve installatieberoekeningen en capaciteitsbepalingen;
- integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);
- het uitbrengen van brandveiligheidsadviezen;
- het aanvragen van de bouwvergunning;

d) Technisch Ontwerp (TO)

In de fase Technisch Ontwerp (TO) wordt het DO technisch verder uitgewerkt en gedetailleerd, zodanig dat op basis daarvan definitieve prijsvorming kan plaatsvinden. De werkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:

- het uitwerken van het DO in 'technische' tekeningen met definitieve indelingen, inrichting en aanzichten, inclusief ruimten en bouwdeel-specificaties, maatvoeringen en detailleringen;
- het ondersteunen en sturen van de TO-ontwikkeling op bouwfysische en akoestische aspecten;
- het uitwerken van het constructief ontwerp plattegronden en doorsneden van de draagstructuur, inclusief maatvoeringen van constructiedelen en principedetaileringen;
- het maken van constructieve hoofdberekeningen;
- het maken van gedetailleerde installatieberoekeningen;
- het maken van installatietekeningen met o.a. dimensionering en maatvoering van alle leidingen en eind-toestellen; schema's waarin werking en capaciteit van installaties eenduidig worden vastgelegd en klimaatcondities per ruimte;
- het opstellen van technische specificaties voor bouwkundig, constructief en installatietechnisch werk;
- het integreren van deelontwerpen (bouwkundig, constructief en installatietechnisch);

e) Prijs- en Contractvorming

In deze fase wordt het werk door de opdrachtgever aanbesteed. De werkzaamheden voor de architect bestaan in deze fase in hoofdlijnen uit:

- het leveren van ondersteunende adviezen aan de opdrachtgever bij de prijs- en contractvorming;

f) Uitvoeringsgereed Ontwerp

In de fase Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) is de nadere uitwerking en detaillering van het TO, zodanig dat aan de hand daarvan de productie van bouw- en installatiecomponenten, alsook de daadwerkelijke uitvoering en assemblage op de bouw kan plaatsvinden. Het Uitvoeringsgereed Ontwerp wordt opgesteld door de Aannemer/Installateur voor wat betreft de bouwkundige werkzaamheden en de installaties. Voor het interieur wordt het UO opgesteld door de interieurbouwer. De werkzaamheden voor de architect bestaan in deze fase in hoofdlijnen uit:

- het toetsen van de door derden op te stellen UO-tekeningen.

g) Uitvoering

In de uitvoeringsfase wordt het werk gerealiseerd door de uitvoerende partijen. De werkzaamheden van de architect bestaan in deze fase in hoofdlijnen uit:

- het uitvoeren van esthetisch toezicht.

Bovenstaande toelichting betreft een algemene beschrijving van de werkzaamheden per fase. Een meer gedetailleerde opgave van de specifieke werkzaamheden voor de Opdrachtnemer (betreffende architectendiensten) wordt in de eventuele uitnodiging tot inschrijving (gunningsfase) bekend gemaakt middels de DNR takenlijst.

De volgende adviesdiensten worden door de Aanbestedende dienst zelf gecontracteerd en vallen niet onder de werkzaamheden van de architect:

- Constructeur;
- Adviseur bouwfysica-, akoestiek- en brandveiligheid;
- Adviseur Bouwkosten;
- Toezicht (m.u.v. esthetisch toezicht)
- Adviseur Installaties;
- Bouwmanagement en directievoering

De contractpartij zal na gunning, i.s.m. gebruikers, de Aanbestedende dienst en de overige externe adviseurs het ontwerp dienen uit te werken tot en met een door de Aanbestedende dienst goedgekeurd TO. Hierna volgt de uitwerking van een UO door de bouwkundig aannemer/installateur en de interieurbouwer.

Aan deze bovenstaande opsomming kunnen geen rechten worden ontleend.

4.3 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht en wordt in basis gesloten voor de ontwerpfasen tot en met realisatie en oplevering. De overeenkomst gaat in een maand na gunning.

De exacte looptijd van de overeenkomst wordt bepaald door de ontwerpwerkzaamheden en de daaruit volgende uitvoeringsplanning. De looptijd is ruwweg tot zomer 2024 (indicatief). Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Overige voorwaarden

4.4.1 Algemene voorwaarden

Op de af te sluiten overeenkomst is de DNR 2011 (herzien juli 2013) van toepassing, zie Bijlage II, met inbegrip van de door de Aanbestedende dienst gestelde afwijkingen. De afwijkingen zijn als Bijlage III aan dit Beschrijvend document toegevoegd.

4.4.2 Social Return

De aanbestedende dienst stelt bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Social Return on Investment (SROI) afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen door de aanbestedende dienst uitgevraagd. SROI geldt voor deze overeenkomst als contractvoorwaarde.

Als u een overeenkomst sluit met aanbestedende dienst gaat u akkoord met de bepalingen inzake SROI beschreven in 'beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020". Deze zijn te vinden op:

<https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>.

U gaat ermee akkoord aantoonbaar minimaal 5% van de opdrachtwaarde aan medewerkers uit de genoemde groepen in dienst te gaan hebben (minimaal gedurende de looptijd van de overeenkomst). De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt, na definitieve gunning van de opdracht, in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever jaarlijks overeengekomen.

4.4.3 Duurzaamheid

Het ontwerp dient het Kindcentrum te brengen naar energielabel B. Het nieuwe gebouw moet voldoen aan de eisen van een bijna energieneutraal gebouw (BENG). tevens dient er in het ontwerp rekening gehouden worden met circulair bouwen.

4.4.4 Gunningsfase

Om de gegadigden een beeld te geven van de eisen aan de inschrijving in de gunningsfase wordt daar hieronder kort op ingegaan.

De opgave c.q. informatie is van globale en indicatieve aard en hier kunnen door de gegadigden (later inschrijvers) geen rechten aan worden ontleend. In de definitieve versie van de aanbestedingsstukken kan door de gemeente worden afgeweken van onderstaande opgave. Daarnaast zal er in de aanbestedingsstukken van de gunningsfase een nadere uitwerking en detaillering van de uitgangspunten, randvoorwaarden en gunningscriteria worden opgenomen. De inschrijving wordt gebaseerd op de aanbestedingsstukken die in de gunningsfase beschikbaar worden gesteld.

De Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding nadrukkelijk niet een ontwerp te selecteren, maar een ontwerpbureau/combinatie van ontwerpbureaus. Dat betekent dat van de Inschrijver niet gevraagd zal worden om een ontwerp uit te werken.

Ten einde een ontwerpbureau te selecteren zal in de gunningsfase gevraagd worden om een:

- Visie op de opgave. Naar verwachting zal gevraagd worden om in deze visie in te gaan op ten minste de volgende zaken (niet limitatief):
 - De visie op de opgave (meer in het bijzonder de eigen visie op het functioneren van een school en kindcentrum) en de wijze waarop deze middels huisvesting gefaciliteerd kan en wat betreft Inschrijver gefaciliteerd zou moeten worden;
 - De visie op de mogelijkheden en kansen van de bestaande huisvesting van de Zuiderster;
 - De visie op de risico's en beperkingen van de bestaande huisvesting van de Zuiderster;
 - Visie op de beoogde gebruikersbeleving van uiteenlopende gebruikersgroepen;

- Visie op de samenwerking/rolverdeling tussen school, schoolbestuur, kinderopvang en opdrachtgever.
- Een honorariumopgave per fase o.b.v. een DNR-STB takenlijst.

Met het selecteren op basis van een visie i.p.v. een ontwerp beoogt de Aanbestedende dienst onder meer de transactiekosten voor Inschrijvers zo laag als mogelijk te houden. Voor het vervaardigen van de inschrijvingsstukken zal door de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers dan ook geen vergoeding verstrekt worden.

Bij aanvang van de gunningsfase zal ook een schouw worden georganiseerd, zodat inschrijvers op een goede wijze kennis kunnen nemen van de opzet en staat van de bestaande gebouwen.

Na indiening van de inschrijving wordt gevraagd de inschrijving in een presentatie nog nader toe te lichten. Deze presentatie wordt op zichzelf niet mee beoordeeld. Deze kan wel leiden tot bijstelling van de beoordeling.

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om de volgende prijs/kwaliteit weging toe te passen;

Gunningscriterium "Prijs": 25%

Gunningscriteria "Kwaliteit": 75%

Aan bovenstaande gunningscriteria en percentages kunnen geen rechten worden ontleend.

5. Selectiecriteria

Indien op meer dan vijf gegadigden geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zullen deze aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande selectiecriteria. Doel van deze beoordeling is het aantal gegadigden dat deel mag nemen aan de gunningsfase tot vijf terug te brengen.

De maximaal te behalen totale score is 25. De vijf hoogst scorende gegadigden zullen een uitnodiging voor de gunningsfase ontvangen. Indien na beoordeling van de onderstaande selectiecriteria meerdere gegadigde op plek 5 zijn beland, wordt op basis van de beschrijving in paragraaf 2.2 bepaald welke gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

5.1 Gevraagde kwaliteiten en gehanteerde scores

Gegadigden kunnen met onderstaande referenties een selectiescore behalen. Uitgangspunt voor de bepaling van de waardering is de mate waarin de ingediende referenties beschikken over de gevraagde kenmerken en de mate waarin u dat duidelijk, overtuigend en concreet toelicht. Daarbij vragen we de inschrijver om ook zijn rol en bijdragen in het project concreet en duidelijk te beschrijven.

De beoordeling geschiedt volgens de volgende schaal en rekenwijze:

Waardering	Rekenfactor
3	Max. score x 100 %
2	Max. score x 50 %
1	Max. score x 20 %
0	Max. score x 0 %

De beoordeling wordt per onderdeel nader omschreven.

Deze percentages worden per (sub)criterium (A1, A2, B1 en B2) gehanteerd. De score van een inschrijver voor de 4 (sub)criteria worden opgeteld en vervolgens afgerond op 1 decimaal. Deze score is de selectiescore van een inschrijver.

A. <u>Selectie criterium ontwerpervaring - monument</u>	Max. score
<p>A1. De gegadigde heeft ervaring met restauratie/renovatie van een gebouw met een status van rijks- of gemeentelijk monument, waarvoor gegadigde het architectonisch ontwerp heeft vervaardigd, en waarvoor door een welstand- en/of monumentencommissie een positief advies is afgegeven.</p> <p>Uit de beschrijving van de referentie dient duidelijk te blijken:</p> <p>A) Dat diverse monumentale aspecten van het gebouw zijn behouden en gerestaureerd, of gereconstrueerd, en vanuit welke visie de architect dit heeft gedaan</p> <p>B) Dat binnen de monumenten een functionele indeling is gecreëerd en welke keuzes de architect heeft gemaakt om dit te bereiken. Welke afwegingen hij daarin heeft gemaakt tussen optimalisatie van functies en optimaal behoud van het monument.</p> <p>C) Dat diverse verduurzamingsaspecten zijn toegepast en op welke wijze dit in het ontwerp is opgenomen.</p> <p>Een kopie van het advies van de welstand- en/of monumentencommissie dient te worden toegevoegd bij de referentie verklaring.</p>	5

<p>A2. De gegadigde heeft ervaring met restauratie/renovatie i.c.m. een (beperkte) <u>uitbreiding en/of aanpassing</u> van een gebouw met een status van rijks- of gemeentelijk monument waarvoor gegadigde het architectonisch ontwerp heeft vervaardigd, waarvoor door een welstand- en/of monumentencommissie een positief advies is afgegeven. Te denken valt aan een uitbreiding met nieuwbouwvleugel, daklicht, overkapping binnenplein, optopping, etc. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken:</p> <p>A) Dat een uitbreiding of aanpassing aan het monumentale volume is gerealiseerd en vanuit welke visie de architect het ontwerp hiervoor heeft uitgewerkt. En tevens hoe dit is ingezet om de totale opzet van het gebouw te verbeteren, inclusief een toelichting op welke wijze de uitbreiding of aanpassing hieraan bijdraagt.</p> <p>B) Dat de architect de materialisering van de aanpassingen heeft toegepast vanuit een visie op het bestaande en nieuwe delen van het ontwerp. En op welke wijze de architect deze vormgeving en toepassing van materialen heeft uitgewerkt.</p> <p>C) Dat diverse verduurzamingsaspecten zijn toegepast en op welke wijze dit in het ontwerp is opgenomen.</p> <p>Een kopie van het advies van de welstand- en/of monumentencommissie dient te worden toegevoegd bij de referentie verklaring.</p>	5
Maximale score	10

Beoordeling A1 en A2

De onderdelen A1 en A2 worden op de volgende wijze gescoord:

Score	Rekenfactor	
3	Max. score x 100 %	De uitwerking van de referentie is volledig en de toelichting is duidelijk en concreet. En de referentie laat zien dat de architect de monumentale aspecten, functionele aspecten en verduurzaming voor het gehele ontwerp op evenwichtige wijze en in onderlinge samenhang heeft uitgewerkt.
2	Max. score x 50 %	De uitwerking van de referentie is redelijk volledig, maar sluit niet volledig aan op de gevraagde aspecten of is op deze aspecten onvoldoende duidelijk en concreet toegelicht. En de referentie laat ten dele zien dat de architect in het ontwerp de monumentale aspecten, functionele aspecten en verduurzaming op evenwichtige wijze en in onderlinge samenhang heeft uitgewerkt.
1	Max. score x 20 %	De uitwerking van de referentie is onvolledig en/of sluit slechts ten dele aan op de gevraagde aspecten. De uitwerking van de monumentale aspecten, functionele aspecten en verduurzaming in de referentie en/of een evenwichtige uitwerking van deze aspecten overtuigen niet.
0	Max. score x 0 %	De uitwerking van de referentie is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de gevraagde aspecten.

B. Selectie criterium ontwerpervaring - inrichting en indeling kindcentrum	Max. score
<p>B1. De gegadigde heeft ervaring met het architectonisch ontwerp voor de inrichting en indeling van het gebouw waarbij een kindcentrum, bestaande uit tenminste een basisschool en kinderopvang, diende te worden ontworpen, met een minimale oppervlakte van 1.000 m² (BVO). Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken</p> <p>A) Dat functionele ontwerpkeuzes zijn gemaakt die gebaseerd zijn op de organisatie en het onderwijsconcept van het kindcentrum.</p> <p>B) Dat in het ontwerp keuzes gemaakt zijn waardoor een duidelijke clustering van functies, heldere routing in het gebouw en op diverse plekken de gewenste openheid of juist geslotenheid is bereikt.</p>	10
<p>B2. De gegadigde heeft ervaring met het architectonisch ontwerp voor de inrichting en indeling van het gebouw waarbij een kindcentrum, bestaande uit tenminste een basisschool en kinderopvang, diende te worden ontworpen, met een minimale oppervlakte van 1.000 m² (BVO). Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken:</p> <p>A) Dat de uitwerking voor het gebouw en het terrein integraal is uitgewerkt, waarbij duidelijk is welke keuzes de inschrijver heeft gemaakt om de functies binnen en buiten op elkaar af te stemmen en welke keuzes zijn gemaakt ten aanzien van de situering van het gebouw op het terrein.</p> <p>B) Dat in het ontwerp van gebouw en terrein het dagelijks gebruik en de daarbij horende routes van bezoekers en gebruikers zijn uitgewerkt in het ontwerp.</p>	5
Maximale score (voldoen aan B1+B2)	15

Beoordeling B1 en B2

De onderdelen B1 en B2 worden op de volgende wijze gescoord.

Score	Rekenfactor	
3	Max. score x 100 %	De uitwerking van de referentie is volledig en de volledige toelichting is duidelijk en concreet. En de referentie laat zien dat de architect een ontwerp creëert waarbij zichtbaar aandacht is geweest voor de diverse functionele aspecten zoals clustering van functies, routing in het gebouw, mate van openheid/geslotenheid in (delen van) het gebouw en de vertaling van de onderwijsvisie naar een ontwerp. De referentie toont aan dat het gehele ontwerp op evenwichtige wijze en in onderlinge samenhang is uitgewerkt, zowel wat betreft gebouw als terrein.
2	Max. score x 50 %	De uitwerking van de referentie is redelijk volledig, maar sluit niet volledig aan op de gevraagde aspecten of is op deze aspecten onvoldoende duidelijk en concreet toegelicht. En de referentie laat ten dele zien dat de architect in het ontwerp aandacht had voor de functionele aspecten (clustering, routing, openheid/geslotenheid,

		vertaling onderwijskundige visie) op evenwichtige wijze en in onderlinge samenhang heeft uitgewerkt, of de samenhang in uitwerking van gebouw en terrein is niet volledig overtuigend.
1	Max. score x 20 %	De uitwerking van de referentie is onvolledig en/of sluit slechts ten dele aan op de gevraagde aspecten. De uitwerking van de functionele aspecten, in de referentie en/of een evenwichtige uitwerking van diverse functionele aspecten of de samenhang tussen gebouw en terrein overtuigen niet.
0	Max. score x 0 %	De uitwerking van de referentie is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de gevraagde aspecten.

5.2 Eisen referenties

De selectiecriteria A1, A2, B1 en B2 mogen met één of meerdere referenties worden aangetoond welke alle moeten voldoen aan de onderstaande kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (Bijlage IV). U mag eventueel aanvullend beeldmateriaal in de format Referentieverklaring opnemen of los aanleveren. In het laatste geval dient u duidelijk aan te geven bij welke referentie het beeldmateriaal behoort.
- Een referentie mag ingediend worden voor meerdere criteria, maar dan moet u duidelijk vermelden voor welke criteria u dit project indient.
- De referenties hoeven niet dezelfde te zijn als de referenties ingediend bij de Technische Bekwaamheid (paragraaf 3.2.1). Het mag wel. Wederom: in dat geval moet u duidelijk vermelden voor welke criteria u dit project indient.
- De referenties dienen gerealiseerd en afgerond te zijn. De datum van oplevering van het nieuwe of gerenoveerde gebouw is maximaal zeven (7) jaar geleden, gerekend vanaf datum van publicatie van deze leidraad
- De opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de gegadigde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Rechtsbescherming

M.b.t. het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende minimaal 10 kalenderdagen na verzending van de voorlopige selectiebeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot verzending van de gunningsleidraad over. Dit om gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige selectiebeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 10 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.3.3 Uitstel start gunningsfase

Indien gegadigden voor het verstrijken van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan het selectievoornemen en tot de gunningsfase over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld selectie gebiedt.