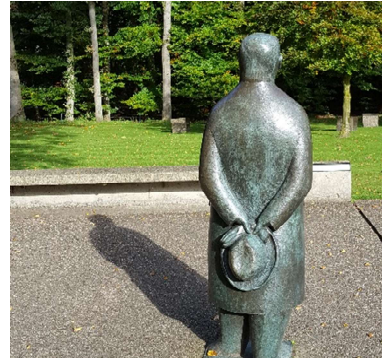


Stichting Kröller-Müller Museum
Postbus 1 6730 AA Otterlo Nederland
info@krollermuller.nl www.krollermuller.nl
T +31 318 59 12 41

Kröller
Müller

Gunningsleidraad
Ontwerpteam uitbreiding
volgens de niet-openbare procedure
op basis van de Aanbestedingswet 2012, wijziging 2016

Kröller-Müller Museum, Otterlo



18 oktober 2022

2210-0136/AB0721A

1.	Inleiding	4
2.	Opdrachtgever en voorgenomen opdracht	5
2.1.	aanbestedende dienst	5
2.2.	voorgenomen opdracht en percelen	5
3.	Juridisch kader, voorwaarden en voorbehouden.....	8
3.1.	juridisch kader	8
3.2.	voorwaarden	8
3.3.	voorbehouden	13
4.	Procedure-informatie.....	14
4.1.	contactpartij.....	14
4.2.	aanbestedingsplatform	14
4.3.	klachtenmeldpunt	14
4.4.	aanbestedingsstukken	16
4.5.	tijdpad procedure	17
4.6.	inlichtingen en informatie	18
5.	Uitwerking gunningscriterium	21
5.1.	uitvoeringsplan.....	21
5.2.	curriculum vitae.....	23
5.3.	interview	24
6.	Inschrijving	25
6.1.	vormvoorschriften.....	25
6.2.	inschrijvingsdocumenten	25
6.3.	beoordelingsproces algemeen.....	26
6.4.	beoordelingsproces gunningscriterium	26
6.5.	beoordeling, eindresultaat.....	29
7.	Afronding aanbestedingsprocedure	31
7.1.	mededeling van de gunningsbeslissing	31
7.2.	bezwaar	31

Bijlagen

De bij deze leidraad behorende bijlagen zijn:

1. Inschrijvingsbiljet AFo618 *)
2. Tekeningen bestaande toestand volgens overzicht AFxxxx d.d. xx-xx-2022
3. Concept basisovereenkomst AB1026, d.d. xx-xx-2022 (voor elk perceel een aparte basisovereenkomst) met de volgende bijlagen:
 - I. Concept coördinatieovereenkomst AC1081, d.d. xx-xx-2022
 - II. Nota's van inlichtingen (volgen t.z.t.)
 - III. De Nieuwe regeling (DNR) 2011, eerste herziening, juli 2013
 - IV. Standaard Taakbeschrijving AB0054A d.d. xx-xx-2022
 - V. Programma van Eisen AA0974D d.d. dd-mm-2022 met bijlagen
 - VI. Plan van Aanpak/Werkplan AB0323A d.d. dd-mm-2022 met bijlagen
 - VII. Projectplanning ref dd-mm-2022
 - VIII. Structuurontwerp Tadao Ando Architect & Associates (xx bladen) d.d. xx-07-2020
 - IX. Overzicht gegevens bestaande toestand AFxxxx d.d. xx-xx-2022

*) Deze bijlagen zijn separaat bijgevoegd als bewerkbaar document.

1. Inleiding

In de Selectieleidraad met referentie AB0505B d.d. 17-10-2022 is reeds aangegeven dat Stichting Kröller-Müller Museum voornemens is om met een aantal ondernemers voor verschillende disciplines (percelen) een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel te sluiten voor diverse ontwerp-, uitwerkings- en advieswerkzaamheden ten behoeve van de uitbreiding van het Kröller-Müller Museum overeenkomstig het structuurontwerp van Tadao Ando Architect & Associates (TAAA). Het gaat om de architectonische, bouwkundige, constructieve, installatietechnische en bouwfysische uitwerking. Deze werkzaamheden worden in vier percelen aanbesteed. TAAA blijft als ontwerpend architect in alle projectfasen actief betrokken. De voorgenomen opdracht wordt aangemerkt als een overheidsopdracht voor diensten.

Tevens is aangegeven dat is gekozen voor het volgen van een **niet-openbare procedure** volgens artikel 2.27 van de Aanbestedingswet en dat het gunningscriterium de **beste prijs-kwaliteitverhouding** is. Het gunningscriterium wordt nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

De selectiefase is voltooid en heeft geleid tot de uitnodiging aan de geselecteerde gegadigden om in te schrijven. Voorliggend document is de Gunningsleidraad waarin de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure is beschreven.

Bepalingen en voorwaarden die in de Selectieleidraad zijn vermeld blijven geldig. De verstrekte aanbestedingsstukken uit de selectiefase blijven geldig voor zover die in deze gunningsfase niet zijn/worden vervangen door nieuwere versies.

Er is geen vooraankondiging van de voorgenomen opdracht gepubliceerd.

2. Opdrachtgever en voorgenomen opdracht

2.1. aanbestedende dienst

De opdrachtgever is een organisatie die overeenkomstig de begripsbepalingen in de Aanbestedingswet wordt aangemerkt als aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst is:

Stichting Kröller-Müller Museum
Houtkampweg 6
6731 AW Otterlo

2.2. voorgenomen opdracht en percelen

2.2.1. de opdracht

De uitbreiding omvat nieuwbouw van tentoonstellingsruimten en diverse andere functies alsmede de herbestemming van vrijgekomen ruimten in het bestaande gebouw. De uitbreiding omvat circa 22.000 m² bvo, waarvan een deel herbestemming betreft. Aan genoemde oppervlakken kunnen geen rechten ontleend worden. De oppervlakken zijn onder voorbehoud en zijn onderhevig aan wijziging.

Het structuurontwerp voor de uitbreiding is ontworpen door TAAA. TAAA blijft gedurende de ontwerpfasen actief betrokken bij de verdere uitwerking. De verdere uitwerking van het Structuurontwerp dient te geschieden in een bouw-informatiemodel (BIM) dat het ontwerpteam dient op te stellen onder leiding en coördinatie van de 'executive architect' ofwel uitwerkend architect zoals bedoeld in perceel 1. Het doel van het model is (a) om in de ontwerpfase voor aanbesteding van de uitvoering ontwerpfouten op te sporen en te elimineren en (b) om daarmee in de exploitatiefase het beheer en onderhoud van het museum op professionele wijze in eigen beheer uit te voeren. TAAA verricht het tekenwerk in AutoCad.

Tijdens de realisatiefase is het bestaande museum gedeeltelijk toegankelijk voor publiek en blijven delen in gebruik voor de museumorganisatie. Daarom omvat het installatietechnisch ontwerp ook een overbruggingsontwerp voor de tijdelijke situatie.

De nauwkeurige omschrijving van de voorgenomen opdracht wordt weergegeven in de bijgevoegde aanbestedingsstukken die direct en indirect zijn vermeld in paragraaf 4.4

2.2.2. percelen

De voorgenomen opdracht is gesplitst in de volgende percelen:

- Perceel 1: uitwerkend architect voor de bouwkundige en architectonische ontwerpuitwerking: Het onder toezicht van TAAA en in samenwerking met TAAA en de overige leden van het Ontwerpteam architectonisch en bouwkundig uitwerken van de plannen voor de uitbreiding en de

- herbestemming. De coördinatie van het Ontwerpteam is de taak van de uitwerkend architect;
- Perceel 2: ontwerpend en coördinerend constructeur: Het constructief ontwerpen en uitwerken van de uitbreiding en de herbestemming als ontwerpend en coördinerend constructeur inclusief het de constructieve aansluiting op het bestaande gebouw en de geotechnische aspecten in samenwerking met de andere leden van het Ontwerpteam en onder coördinatie van de uitwerkend architect;
 - Perceel 3: installatieadviseur: Het ontwerpen en uitwerken van de werktuigbouwkundige, elektrotechnische en transportinstallaties voor de uitbreiding, voor de herbestemming en voor de tijdelijke situatie inclusief de installatietechnische aansluiting op het bestaande gebouw. Alles in samenwerking met de andere leden van het Ontwerpteam en onder coördinatie van de uitwerkend architect. Voor de beveiligingsinstallaties wordt een aparte adviseur ingeschakeld. De installatieadviseur dient met beveiligingsadviseur samen te werken zodat een complete en werkende beveiligingsinstallatie wordt opgeleverd. De demarcatie van de veiligheids- en beveiligingsinstallaties is in onderstaande tabel aangegeven;

installatie	inst. adv.	bev. adv.
noodstroom en no-breakinstallatie		
bliksembeveiligingsinstallatie		
vluchtwegbewijzing		
noodverlichtingsinstallatie		
Omroep- en ontruimingsinstallatie		
intercominstallatie		
portofooninstallatie		
personenzoekinstallatie		
Cctv-installatie		
branddetectie en -alarmeringsinstallatie		
brandbestrijdingsinstallatie		
inbraakdetectie		
deurstanddetectie		
toegangscontrole		
elektrische sloten		
sociale alarmering (miva)		
waterdetectie		

- Perceel 4: adviseur bouwfysica: Het bouwfysisch en akoestisch adviseren, ontwerpen en uitwerken van de nieuwbouw en de herbestemming inclusief brandveiligheid en complete BREEAM in samenwerking met de andere leden van het Ontwerpteam en onder coördinatie van de uitwerkend architect.

De uitnodiging tot inschrijving betreft de inschrijving op het perceel zoals aangegeven in de uitnodigingsbrief.

2.2.3. speciale positie perceel 1

Het is de bedoeling dat de winnaar van perceel 1 zal plaatsnemen in het beoordelingscommissie van percelen 2, 3 en 4. Dit betekent dat zijn eventuele inschrijving op (een van) de andere percelen op dat moment terzijde wordt gelegd. Indien echter de doorlooptijd van de procedure van perceel 1 onverhoopt langer wordt en daardoor de doorlooptijd van de andere procedures flink doet toenemen, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de winnaar van perceel 1 niet in de beoordelingscommissie op te nemen en eventueel hiervoor een vervanger in te zetten.

CONCEPT

3. Juridisch kader, voorwaarden en voorbehouden

3.1. juridisch kader

1. Op deze aanbestedingsprocedure en de eventueel daaruit voortvloeiende verbintenissen en werkzaamheden is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing met inachtneming van hetgeen in de aanbestedingsstukken is gesteld.
2. Deze aanbestedingsprocedure volgt de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.
3. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met deze aanbestedingsprocedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

3.2. voorwaarden

De in de Selectieleidraad opgenomen voorwaarden blijven onverkort van toepassing, tenzij in deze leidraad anders wordt bepaald. De voorwaarden in deze leidraad zijn aanvullend op de in de Selectieleidraad reeds opgenomen voorwaarden.

Artikel 1 Toepasselijkheid

- 1.1 De in de Selectieleidraad met referentie AB0505B d.d. [11-10-2022] opgenomen voorwaarden zijn van toepassing op de gehele periode vanaf de start van de aanbestedingsprocedure tot en met de afronding van de gegunde opdracht tenzij anders vermeld of uit de tekst blijkt dat het om slechts een gedeelte van de periode gaat. Aanvullend daarop zijn de volgende in deze paragraaf opgenomen voorwaarden van toepassing.
- 1.2 Bij strijdigheid tussen van toepassing verklaarde voorwaarden in de aanbestedingsstukken is de volgende prioriteitsvolgorde van toepassing zoals aangegeven in paragraaf 4.4.
- 1.3 Eigen algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het actief van toepassing verklaren van die eigen voorwaarden leidt tot een inschrijving onder voorwaarden hetgeen resulteert in een ongeldige inschrijving.
- 1.4 Door zijn inschrijving in te dienen, accepteert de inschrijver alle voorwaarden zoals opgenomen in de in paragraaf 4.4 genoemde aanbestedingsstukken alsmede in de eventueel te verschijnen Nota's van Inlichtingen alsmede de voorwaarden waarnaar in de aanbestedingsstukken wordt verwezen. De laatstbedoelde voorwaarden worden geacht bij de inschrijver genoegzaam bekend te zijn, zoals bijvoorbeeld aangegeven wet- en regelgeving en relevante normbladen.

Artikel 2 Inschrijving

- 2.1 De inschrijving dient te geschieden door de geselecteerde gegadigde die zich voor de selectiefase heeft aangemeld en is uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. De uitnodiging tot inschrijving is niet overdraagbaar.
- 2.2 Een inschrijver mag zich slechts eenmaal per perceel inschrijven. Indien een inschrijver bij meer dan één inschrijving per perceel voorkomt, dan worden alle inschrijvingen voor het betreffende perceel waarin de betreffende inschrijver voorkomt, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- 2.3 Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – aantonen dat zij ieder hun inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- 2.4 Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin inschrijvers en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Artikel 3 Samenwerkingsverband

- 3.1 Indien de geselecteerde gegadigde een samenwerkingsverband is, dient de inschrijving te geschieden door het samenwerkingsverband in ongewijzigde samenstelling zoals dat zich voor de selectiefase heeft aangemeld. De uitnodiging tot inschrijving is niet overdraagbaar. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor naar eigen oordeel een voorgestelde terugtrekking van een samenwerkingspartner te accepteren, mits alsdan door de resterende samenwerkingspartner(s) aan de gestelde selectie-eisen en –criteria wordt voldaan.
- 3.2 De bepalingen van artikel 2 zijn onverkort van toepassing op het gehele samenwerkingsverband.

Artikel 4 Onderaanneming

- 4.1 Indien een gegadigde in de selectiefase heeft aangegeven ten behoeve van de geschiktheidseisen een beroep te zullen doen op de draagkracht van derden, dan dient hij hier in de inschrijvingsfase ook een beroep op te doen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor naar eigen oordeel een

voorgestelde wijziging van een onderaannemer te accepteren mits aldan nog steeds wordt voldaan aan alle selectie-eisen en -criteria.

Artikel 5 Bevoegdheid

- 5.1 De inschrijving moet op de aangegeven plaatsen ondertekend zijn door een ondertekenaar die bevoegd is om de inschrijver te vertegenwoordigen en te binden aan hetgeen door de inschrijver in en bij de inschrijving is vermeld.
- 5.2 De bevoegdheid tot het vertegenwoordigen en het binden van de inschrijver dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister of door een verklaring onder ede of door een attest dat is verstrekt door een instantie als aangegeven in bijlage XI van Richtlijn 2014/24/EU.
- 5.3 In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband is die ten tijde van de inschrijving geen rechtspersoonlijkheid heeft aangenomen dan dient de inschrijving op de aangegeven plaatsen ondertekend te zijn door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband die bevoegd zijn om de respectievelijke rechtspersonen waaruit het samenwerkingsverband bestaat, te vertegenwoordigen en te binden aan hetgeen door het samenwerkingsverband bij inschrijving is vermeld.

Artikel 6 Controle

- 6.1. De aanbestedende dienst heeft het recht doch niet de plicht om alle door de inschrijver aangeleverde gegevens en informatie te controleren op juistheid. Dit kan ter plaatse van de inschrijver gebeuren en/of door het benaderen van opgegeven contactpersonen.
- 6.2. Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver onjuiste gegevens en/of onjuiste informatie heeft verstrekt met het doel om het gunningsresultaat ten gunste van de inschrijver te beïnvloeden, dan wordt de inschrijver uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 7 Uitsluiting

- 7.1 Indien een inschrijver na de selectiefase en voor gunning alsnog in een situatie komt dat een of meer van de verplichte en/of van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op hem of, indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft, op een van de deelnemers daaraan of, indien de inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, op die derde(n), van toepassing zijn geworden, dan is de inschrijver verplicht dit aan de aanbestedende dienst te melden en volgt uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de inschrijver, de deelnemer aan het samenwerkingsverband of de derde kan aantonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht..

Artikel 8 Gestanddoeningstermijn

- 8.1 Een partij die inschrijft op de aanbestedingsprocedure, doet zijn inschrijving gedurende zestig dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip van inschrijving van de percelen 2 tot en met 4. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om na het verstrijken van de gestanddoeningstermijn en onverhoopte beëindiging van de opdracht met de winnaar, de opvolgende inschrijver te vragen zijn inschrijving gestand te doen en de opdracht aan hem te gunnen (zonder dus een nieuwe aanbestedingsprocedure te voeren).
- 8.2 Indien er naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Artikel 9 Gunning en opdrachtverstrekking

- 9.1 Totdat definitief is gegund, kan de aanbestedende dienst nog besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.
- 9.2 De opdrachtgever is niet gebonden aan eventueel door de inschrijver ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure ingeschakelde derden.
- 9.3 Aan opdrachtverstrekking na gunning kan geen enkel recht worden ontleend op vervolgoopdrachten.

Artikel 10 Gebrek voorafgaand aan opdrachtverstrekking

- 10.1 Een gebrek kan aan het licht komen en/of zich voordoen nadat de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing heeft verzonden en voordat opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden. Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van een gebrek voorafgaand aan opdrachtverstrekking als:
- blijkt dat een of meer van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden alsnog van toepassing zijn op de kandidaat-opdrachtnemer;
 - ondanks zorgvuldige controle alsnog blijkt dat de kandidaat-opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn inschrijving;
 - niet alle vereiste, geldige bewijsstukken zijn geleverd door de kandidaat-opdrachtnemer;
 - de aanbestedende dienst een beoordelingsfout heeft gemaakt.
- 10.2 Indien voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een dergelijk gebrek aan het licht komt en/of zich voordoet, dan kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing intrekken, tot herbeoordeling overgaan en/of de in rangorde eerstvolgende inschrijver aanmerken als kandidaat-opdrachtnemer. De aanbestedende dienst informeert de overige inschrijvers over deze aangepaste gunningsbeslissing.

Artikel 11 Communicatie

- 11.1 Alle communicatie en correspondentie over dan wel naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de gunningsbeslissing en de voorgenomen dan wel verstrekte opdracht wordt gevoerd in de Nederlandse taal. De Nederlandse taal is de algemene voertaal na opdrachtverstrekking, echter communicatie met TAAA geschiedt in de Engelse taal.
- 11.2 Alle in artikellid 11.1 genoemde communicatie verloopt uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform, genoemd in paragraaf 4.2.
- 11.3 Indien de (potentiële) inschrijver of een deelnemer aan het samenwerkingsverband in contact treedt met andere partijen en/of personen dan de contactpartij over deze aanbestedingsprocedure, dan kan uitsluiting van die inschrijver volgen.
- 11.4 Artikellid 11.3 is ook van toepassing op eventueel door de (potentiële) inschrijver in te zetten onderaannemers. De (potentiële) inschrijver is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor het gedrag van die onderaannemers. Indien een onderaannemer zich gedraagt zoals omschreven, zijn de mogelijke gevolgen voor de inschrijver.

Artikel 12 Vergoeding en schade

- 12.1 Het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, zijnde het meedingen naar de voorgenomen opdracht of het afzien daarvan geschiedt te allen tijde geheel voor eigen rekening en risico van de betreffende potentiële inschrijver of deelnemer aan een (beoogd) samenwerkingsverband en kan nimmer leiden tot een verplichting voor de aanbestedende dienst om kosten te vergoeden die een potentiële inschrijver of deelnemer aan een (beoogd) samenwerkingsverband heeft gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, ongeacht het verloop en het resultaat ervan.
- 12.2 De inschrijver c.q. opdrachtnemer kan in geen enkele situatie waarin gunning niet leidt tot (volledige) opdrachtverstrekking, aanspraak maken op een vergoeding in welke vorm dan ook.
- 12.3 In de situatie waarin de opdrachtgever na opdrachtverstrekking alsnog gebruik maakt van een voorbehoud, kan de opdrachtnemer alleen aanspraak maken op vergoeding van aantoonbaar ten behoeve van de uitvoering van de opdracht gemaakte directe kosten. Schade uit gederfde inkomsten, onderdekking van Algemene kosten zoals gedefinieerd door het Economisch Instituut voor de Bouw, verlies van referentie, eventuele indirecte schade en/of gevolgschade komen in geen geval voor vergoeding in aanmerking. De opdrachtgever is nimmer gebonden aan enige afspraken die opdrachtnemer heeft gemaakt met door hem ingeschakelde en/of in te schakelen derden. Derhalve is de opdrachtgever nimmer verplicht tot het betalen van enige vergoeding aan bedoelde derden.
- 12.4 Kosten die de opdrachtgever maakt samenhangend met de behandeling van claims van de opdrachtnemer welke kennelijk niet kwalificeren als directe

kosten ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, worden door de opdrachtgever op de opdrachtnemer verhaald.

3.3. voorbehouden

De in de Selectieleidraad genoemde voorbehouden zijn ook van toepassing in de gunningsfase. Dit geldt niet meer voor het voorbehoud [invullen]

De aanbestedende dienst neemt bij toepassing van deze voorbehouden de dienaangaande geldende wet- en regelgeving in acht.

CONCEPT

4. Procedure-informatie

4.1. contactpartij

De contactpartij namens de aanbestedende dienst voor de gunningsfase is:

ToornendPartners
dhr. R. van Gemert
Wagenweg 58
2012 NG HAARLEM
e: aanbestedingen@toornend.com

4.2. aanbestedingsplatform

De aankondiging van de voorgenomen opdracht is gepubliceerd op de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Dit wordt het aanbestedingsplatform genoemd. Alle communicatie en correspondentie aangaande de aanbestedingsprocedure en de voorgenomen opdracht verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform.

De opdrachtgever werkt aan de inrichting van een eigen communicatieplatform ten behoeve van de uitwisseling van projectinformatie. Indien het platform tijdens de gunningsfase beschikbaar komt, dan ontvangen de inschrijvers informatie daarover en dienen de inschrijvingen op het nieuwe platform te worden ingediend.

4.3. klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingesteld. Dit meldpunt is uitsluitend ingesteld voor de behandeling van klachten aangaande onderhavige aanbestedingsprocedure. Het klachtenmeldpunt is als volgt te bereiken:

Kröller-Müller Museum
Klachtenmeldpunt aanbestedingen
Houtkampweg 6
6731 AW Otterlo
e: klachtenmeldpunt@krollermuller.nl

De stappen van de standaard klachtenafhandeling zijn:

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de

ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking tenzij de aanbestedende dienst anders meedeelt.

4.3.1. beoordelingscommissie

Inschrijvingen die tijdig zijn ontvangen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit:

Projectmanager uitbreiding Kröller-Müller Museum
Controller Kröller-Müller Museum
Hoofd Facilitair Bedrijf Rijksmuseum
Hoofd Gebouwenbeheer & Techniek Rijksmuseum
Hoofd Gebouwen Museum Boijmans Van Beuningen
Projectmanager Museum Boijmans Van Beuningen
Vertegenwoordiger van Tadao Ando Architect and Associates

Aanbestedingsadviseur

Voor de beoordeling van de inschrijvingen bij perceel 2, 3 en 4 wordt de beoordelingscommissie uitgebreid met een vertegenwoordiger van de winnaar van perceel 1.

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht, kan de beoordelingscommissie zich laten bijstaan door interne of externe onafhankelijke deskundigen. De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen op basis van hun eigen deskundigheid. De beoordelingscommissie als geheel beschikt over alle benodigde deskundigheid om alle onderdelen van de inschrijving te beoordelen.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de omvang, de in de beoordelingscommissie aanwezige functies en de personele samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

4.4. aanbestedingsstukken

1. Inschrijvingsbiljet AF0618 *)
2. Tekeningen bestaande toestand volgens overzicht AFxxxx d.d. xx-xx-2022
3. Concept basisovereenkomst AB1026, d.d. xx-xx-2022 (voor elk perceel een aparte basisovereenkomst) met de volgende bijlagen:
 - I. Concept coördinatieovereenkomst AC1081, d.d. xx-xx-2022
 - II. Nota's van inlichtingen (volgen t.z.t.)
 - III. De Nieuwe regeling (DNR) 2011, eerste herziening, juli 2013
 - IV. Standaard Taakbeschrijving AB0054A d.d. xx-xx-2022
 - V. Programma van Eisen AA0974D d.d. dd-mm-2022 met bijlagen
 - VI. Plan van Aanpak/Werkplan AB0323A d.d. dd-mm-2022 met bijlagen
 - VII. Projectplanning ref dd-mm-2022
 - VIII. Structuurontwerp Tadao Ando Architect & Associates (xx bladen) d.d. xx-07-2020
 - IX. Overzicht gegevens bestaande toestand AFxxxx d.d. xx-xx-2022

De eventueel in een later stadium te verschijnen Nota van Inlichtingen wordt in deze volgorde bovenaan geplaatst. Indien meer Nota's van Inlichtingen verschijnen, dan gaat de meest recente voor op een eerder verschenen Nota.

Deze documenten worden gezamenlijk aangeduid als de aanbestedingsstukken.

De bovengenoemde aanbestedingsstukken die een conceptstatus hebben of als 'model' worden aangeduid, worden in deze procedure meegeleverd opdat (potentiële) inschrijvers kennis kunnen nemen van de inhoud ervan. De bedoelde stukken hebben de conceptstatus omdat in dit stadium niet alle gegevens kunnen worden ingevuld, zoals de naam van de opdrachtnemer. De

conceptstatus ziet niet op de inhoud van bedoelde stukken. Door inschrijving committeert de inschrijver zich aan de inhoud van de aanbestedingsstukken.

Alle aanbestedingsstukken worden kosteloos digitaal beschikbaar gesteld via een elektronisch platform. De (potentiële) inschrijver dient zelf na te gaan dat hij over alle stukken beschikt. Indien de (potentiële) inschrijver de aanbestedingsstukken op een andere wijze wenst te ontvangen, dan worden daar kosten voor in rekening gebracht bij de betreffende (potentiële) inschrijver.

4.5. tijdpad procedure

Het volgende tijdpad is van toepassing op deze gunningsfase. Aan de vermelde data kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. Let op: het tijdpad van perceel 1 (kolom 1) wijkt af van het tijdpad van percelen 2, 3 en 4 (kolom 2).

Perceel 1	Percelen 2, 3, 4	
07-12-2022	26-01-2023	verzending complete uitnodiging tot inschrijving
18-01-2023, 11.00 u	07-03-2023, 11.00 uur	uiterste tijdstip voor indienen van verzoeken tot verduidelijking
25-01-2023	17-03-2023	publicatie laatste Nota van Inlichtingen
06-02-2023, 11.00 u	29-03-2023, 11.00 uur	uiterste tijdstip indiening/ontvangst inschrijving
		toetsing en beoordeling ontvangen inschrijvingen
week 8		interview perceel 1
06-03-2023	19-05-2023	verzending mededeling van de gunningsbeslissing, mededeling van uitsluiting en gemotiveerde afwijzingen
26-03-2023, 23.59 u	08-06-2023, 23.59 u	uiterste tijdstip ontvangst bezwaar tegen gunningsbeslissing
27-03-2023	09-06-2023	gunning definitief indien geen gegrond bezwaar is ontvangen

Let op, de planning van de percelen 2 tot en met 4 is afhankelijk van de doorlooptijd van de procedure van perceel 1. Indien de doorlooptijd van de procedure van perceel 1 onverhoopt langer wordt en daardoor de doorlooptijd van de andere procedures flink doet toenemen, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de winnaar van perceel 1 niet in de

beoordelingscommissie op te nemen en hiervoor eventueel een vervanger in te zetten.

4.6. inlichtingen en informatie

4.6.1. schouw

Er is geen aanwijzingsbijeenkomst of schouw gepland. Potentiële inschrijvers kunnen als museumbezoeker zelf ter plaatse de situatie bekijken tijdens de reguliere openingstijden van het museum: dinsdag tot en met zondag tussen 10.00 en 17.00 uur.

4.6.2. inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft de grootst mogelijke zorg en aandacht besteed aan het samenstellen van de aanbestedingsstukken. Desondanks is het mogelijk dat een potentiële inschrijver in de aanbestedingsstukken onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden meent aan te treffen. Daarom worden potentiële inschrijvers in de gelegenheid gesteld om daarover nadere verduidelijking te vragen.

De aanbestedende dienst verzoekt de potentiële inschrijvers om dergelijke verzoeken zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de aanbestedende dienst daarmee in staat wordt gesteld om eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in een vroeg stadium van de gunningsfase te herstellen dan wel op te helderen.

Het uiterste moment voor het indienen van verzoeken tot verduidelijking is aangegeven in het tijdpad van paragraaf 4.5. De verzoeken tot verduidelijking kunnen uitsluitend worden ingediend via het aanbestedingsplatform vermeld in paragraaf 4.2. Er worden gedurende de aanbestedingsprocedure geen mondelinge inlichtingen verstrekt. Mondeling gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Om het verzoek om verduidelijking zo goed mogelijk te kunnen behandelen dient bij elk verzoek zo volledig mogelijk te worden aangegeven op welke passage van welk aanbestedingsstuk het verzoek betrekking heeft.

Alle verzoeken tot verduidelijking worden geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen opgenomen en voorzien van het antwoord van de aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in het tijdpad van paragraaf 4.5 genoemde datum gepubliceerd op het aanbestedingsplatform zodat die voor alle potentiële inschrijvers tegelijk beschikbaar komt. De vragen en bijbehorende antwoorden zijn onderdeel van het aanbestedingsstuk waarop de vraag betrekking heeft.

Indien bij aanvang van de aanbestedingsprocedure reeds vragen worden gesteld, dan kan de aanbestedende dienst deze vragen op een eerder moment beantwoorden in een Nota van Inlichtingen indien dat naar het oordeel van de aanbestedende dienst in het belang van de aanbestedingsprocedure is.

Verzoeken tot aanpassing van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidseisen, de criteria, het tijdpad en dergelijke worden niet gehonoreerd tenzij er sprake is van een verschrijving van de aanbestedende dienst of van disproportionaliteit.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen onbeantwoord te laten. Het gaat bijvoorbeeld om vragen van marktpartijen over de toepassing van specifieke producten.

Voor zover een potentiële inschrijver geen verzoek tot verduidelijking indient en/of geen vraag stelt, worden de aanbestedingsstukken geacht geen onduidelijkheden te bevatten voor de betreffende (potentiële) inschrijver en de inhoud van de aanbestedingsstukken wordt dan geacht te zijn begrepen zoals die door de aanbestedende dienst is bedoeld.

Indien een potentiële inschrijver geen verzoek tot verduidelijking indient en/of geen vraag stelt op het uiterste moment voor het indienen van verzoeken tot verduidelijking en/of het stellen van vragen, dan komen aan deze inschrijver in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroepsmogelijkheden of aanspraken meer toe. Inschrijver dient bij bezwaren tegen de aanbestedingsstukken waaronder eventuele onwelgevallige/ onduidelijke/ onvoldoende verduidelijkende/ onrechtmatige antwoorden in een Nota van Inlichtingen uiterlijk 5 dagen voor inschrijving een kort geding te starten op straffe van verval van recht.

Een potentiële inschrijver kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van die informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de potentiële inschrijver. Een potentiële inschrijver die hierop een beroep doet dient expliciet aan te geven welke informatie het betreft. De aanbestedende dienst zal alleen aan het verzoek voldoen indien de gerechtvaardigde belangen van andere potentiële inschrijvers hierdoor niet geschaad worden. De aanbestedende dienst zal in dergelijke gevallen afwegen om het verzoek te negeren dan wel om de vraag onbeantwoord te laten.

4.6.3. rechtsverwerking

Elke potentiële inschrijver stemt door het indienen van een inschrijving uitdrukkelijk in met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure en alle hem bekende aanbestedingsstukken, waaronder deze leidraad, zijn bijlagen en

iedere Nota van Inlichtingen. Door indiening van de inschrijving vervalt enig recht van de inschrijver om tegen die opzet en inhoud op te komen. Dit geldt ook als de inschrijver wel een verzoek tot verduidelijking heeft ingediend en/of een vraag heeft gesteld.

CONCEPT

5. Uitwerking gunningscriterium

5.1. uitvoeringsplan

De inschrijver dient een uitvoeringsplan op te stellen en in te dienen waarin de navolgende onderwerpen worden behandeld. De onderwerpen dienen in de volgorde te worden behandeld zoals hierna aangegeven. Het uitvoeringsplan maakt onderdeel uit van de inschrijving en maakt bij opdrachtverstrekking onderdeel uit van de overeenkomst. De projectleider zal toezien op naleving ervan. Het uitvoeringsplan mag geen voorwaarden bevatten en is nimmer aanleiding voor meerwerk. Dat wil zeggen dat eventuele in het uitvoeringsplan uitgewerkte voorstellen geen invloed hebben op de inschrijvingsom c.q. geacht worden daarin te zijn inbegrepen.

Het uitvoeringsplan mag gemiddeld twee pagina's A4 normaal opgemaakte (lettertype 10 punts Arial en minimaal 2 cm marges rondom pagina), leesbare tekst bevatten per uit te werken vraag. Bij overschrijding van het maximum wordt het teveel niet in de beoordeling betrokken. Het is toegestaan resterende paginaruimte van een vraag te gebruiken voor beantwoording van een andere vraag. De uitwerking mag onderbouwd worden met afbeeldingen. De afbeeldingen tellen niet mee in het aantal in te dienen pagina's.

De beoordelingsmethode van het uitvoeringsplan is uitgewerkt in paragraaf 6.4.2. De onderwerpen en vragen verschillen per perceel.

Perceel 1 (uitwerkend architect)

De volgende onderwerpen en vragen dienen in het uitvoeringsplan te worden uitgewerkt:

- a. Op welke wijze is inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect van plan te communiceren met alle leden van het Ontwerpteam? Hieronder wordt mede verstaan het uitwisselen van bouwkundige (deel)ontwerpen, adviezen en gegevens.
- b. Op welke wijze is inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect van plan te waarborgen dat de integrale ontwerputwerking in overeenstemming is met de architectonische aanwijzingen van de ontwerpend architect?
- c. Op welke wijze is inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect van plan de afstemming te waarborgen tussen de ontwerpdisciplines opdat de opdrachtgever kan vertrouwen op een integraal ontwerp waaronder de verwerking van de adviezen betreffende bouwfysica, brandveiligheid, akoestiek en BREEAM?
- d. Op welke wijze is inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect van plan het bouwinformatiemodel op te zetten, te gebruiken, te delen met het volledige Ontwerpteam en de opdrachtgever en bij te (laten) houden?
- e. Op welke wijze waarborgt inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect dat het bouwkundig ontwerp en het integrale ontwerp binnen het bouwkostenbudget gerealiseerd kan worden?

- f. Geef een volledig overzicht van de door inschrijver als uitwerkend en coördinerend architect voor de uitvoering van de opdracht in te zetten functies met een beknopte omschrijving van de taken per functie.

Perceel 2 (ontwerpend en coördinerend constructeur)

De volgende onderwerpen en vragen dienen in het uitvoeringsplan te worden uitgewerkt:

- a. Op welke wijze is inschrijver als ontwerpend en coördinerend constructeur van plan te communiceren met alle leden van het Ontwerpteam? Hieronder wordt mede verstaan het uitwisselen van constructieve (deel)ontwerpen, adviezen en gegevens.
- b. Op welke wijze is inschrijver als ontwerpend en coördinerend constructeur van plan te waarborgen dat de constructieve ontwerputwerking in overeenstemming is met de aanwijzingen van de ontwerpend architect die hoge kwaliteitseisen stelt aan schoon zichtbeton en de detaillering ervan?
- c. Op welke wijze is inschrijver als ontwerpend en coördinerend constructeur van plan te waarborgen dat het constructief ontwerp voldoet aan de adviezen betreffende bouwfysica, brandveiligheid en BREEAM?
- d. Op welke wijze waarborgt inschrijver als ontwerpend en coördinerend constructeur dat het constructief ontwerp binnen het bouwkostenbudget gerealiseerd kan worden?
- e. Geef een volledig overzicht van de door inschrijver als ontwerpend en coördinerend constructeur voor de uitvoering van de opdracht in te zetten functies met een beknopte omschrijving van de taken per functie.

Perceel 3 (installatieadviseur)

De volgende onderwerpen en vragen dienen in het uitvoeringsplan te worden uitgewerkt:

- a. Op welke wijze is inschrijver als installatieadviseur van plan te communiceren met alle leden van het Ontwerpteam? Hieronder wordt mede verstaan het uitwisselen van installatietechnische (deel)ontwerpen, adviezen en gegevens.
- b. Op welke wijze is inschrijver als installatieadviseur van plan te waarborgen dat het installatieontwerp in het bouwinformatiemodel in overeenstemming is met de aanwijzingen van de ontwerpend architect die veelal schoon zichtbeton toepast waarin architectonisch weinig plaats is voor allerlei installatiecomponenten?
- c. Op welke wijze is inschrijver als installatieadviseur van plan te waarborgen dat het installatieontwerp voldoet aan de adviezen betreffende bouwfysica, brandveiligheid, akoestiek en BREEAM?
- d. Op welke wijze waarborgt inschrijver als installatieadviseur dat het installatietechnisch ontwerp binnen het bouwkostenbudget gerealiseerd kan worden?

- e. Geef een volledig overzicht van de door inschrijver als installatieadviseur voor de uitvoering van de opdracht in te zetten functies met een beknopte omschrijving van de taken per functie.

Perceel 4 (bouwfysisch adviseur, BREEAM)

De volgende onderwerpen en vragen dienen in het uitvoeringsplan te worden uitgewerkt:

- a. Op welke wijze is inschrijver als bouwfysisch adviseur en BREEAM-expert van plan te communiceren met alle leden van het Ontwerpteam? Hieronder wordt mede verstaan het uitwisselen van bouwfysische (deel)ontwerpen, adviezen en gegevens alsmede van BREEAM-aanwijzingen.
- b. Op welke wijze is inschrijver als bouwfysisch adviseur van plan te waarborgen dat de ontwerpuitwerking in overeenstemming is met de aanwijzingen van de ontwerpend architect die hoge kwaliteitseisen stelt aan de detaillering ervan?
- c. Op welke wijze is inschrijver als bouwfysisch adviseur van plan te waarborgen dat zijn adviezen betreffende bouwphysica, brandveiligheid en akoestiek tijdig en volledig in het integrale ontwerp worden verwerkt?
- d. Op welke wijze is inschrijver als BREEAM-expert van plan te waarborgen dat de BREEAM-ambities in de ontwerp- en uitvoeringsfase worden bereikt?
- e. Geef een volledig overzicht van de door inschrijver als bouwfysisch adviseur en BREEAM expert voor de uitvoering van de opdracht in te zetten functies met een beknopte omschrijving van de taken per functie.

5.2. curriculum vitae

Het curriculum vitae van de door de inschrijver in te zetten projectleider dient bij inschrijving te worden aangeleverd. Dit geldt voor elk perceel. De projectleider neemt deel aan de overleggen van het Ontwerpteam en is het eerste aanspreekpunt voor de projectmanager.

De aangeboden projectleider zal door de opdrachtnemer actief worden ingezet op het project vanaf de start van de opdracht tot en met de afronding van de opdracht. Onvoorziene omstandigheden daargelaten, is het niet toegestaan om de projectleider te vervangen. Onder onvoorziene omstandigheden worden uitsluitend verstaan dat het dienstverband van de betreffende projectleider bij de opdrachtnemer om welke reden dan ook tijdens de duur van het project eindigt of dat de projectleider langdurig niet in staat is om zijn functie te vervullen.

Indien zich deze onvoorziene omstandigheid voordoet, dan zorgt de opdrachtnemer direct voor een gelijkwaardige vervanger die alsdan de goedkeuring behoeft van de opdrachtgever. De opdrachtnemer garandeert dat, ingeval een hierboven omschreven omstandigheid zich voordoet, dit geen invloed heeft op het proces, de voortgang en de taakstelling en dat daarmee geen extra kosten voor de opdrachtgever zijn gemoeid.

De beoordelingsmethode van de cv's is uitgewerkt in paragraaf 6.4.2.

5.3. interview

Bij perceel 1 maakt een interview met de beoogd projectleider onderdeel uit van de beoordeling. Tijdens het interview wordt ingegaan op het uitvoeringsplan en het curriculum vitae van de projectleider die beide bij de inschrijvingsdocumenten zijn ingediend. De interviews worden gehouden door leden van de beoordelingscommissie. De beoogd projectleider krijgt tijdens het interview de gelegenheid om het uitvoeringsplan nader toe te lichten. Voor het interview wordt maximaal drie kwartier gereserveerd. In verband met de deelname van een vertegenwoordiging van Tadao Ando Architect & Associates zal het interview grotendeels in de Engelse taal plaatsvinden.

De beoordelingsmethode van het interview is uitgewerkt in paragraaf 6.4.2.

CONCEPT

6. Inschrijving

6.1. vormvoorschriften

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvoorschriften aan de inschrijving om een correct beoordelingsproces te bewerkstelligen.

1. Indienen. De inschrijving dient te worden ingediend via het aanbestedingsplatform zoals aangegeven in paragraaf 4.2. De inschrijver dient de aanwijzingen op het aanbestedingsplatform nauwkeurig op te volgen. Let op: omdat er een afwijkend tijdstip van indiening geldt voor perceel 1, zijn er twee afzonderlijke aankondigingen op Tendered gepubliceerd. De indiening op perceel 1 dient plaats te vinden in de speciaal voor perceel 1 gemaakte aankondiging op Tendered en de indiening op perceel 2, 3 en 4 op de aankondiging op Tendered voor perceel 2, 3 en 4.
De opdrachtgever werkt aan de inrichting van een eigen communicatieplatform ten behoeve van de uitwisseling van projectinformatie. Indien het platform tijdens de gunningsfase beschikbaar komt, dan ontvangen de inschrijvers informatie daarover en dienen de inschrijvingen op het nieuwe platform te worden ingediend.
2. Volgorde. De inschrijving dient verzorgd en overzichtelijk te zijn. De vragen dienen te worden beantwoord in dezelfde volgorde als waarin ze zijn gesteld waarbij duidelijk het nummer van de vraag is aangegeven. Bij inschrijving aan te leveren bewijsstukken dienen te worden gevoegd achter de vraag waarop de bewijsstukken betrekking hebben.
3. Model inschrijvingsbiljet. Vul het inschrijvingsbiljet volledig in. Het gebruik van het inschrijvingsbiljet is verplicht. Het inschrijvingsbiljet mag niet worden aangepast.
4. Taal. De inschrijving dient volledig te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
5. Bedragen. Alle op te geven geldbedragen dienen vermeld te zijn in euro en exclusief btw.

6.2. inschrijvingsdocumenten

6.2.1. inschrijvingsbiljet

Op het inschrijvingsbiljet (model X) dient de inschrijvingssom te worden opgegeven voor de complete ontwerp- en advieswerkzaamheden zoals omschreven in de Standaardtaakbeschrijving bij het betreffende perceel. De Standaardtaakbeschrijving is een bijlage van het Plan van Aanpak/Werkplan dat als bijlage V is opgenomen.

i) bijlagen bij inschrijvingsbiljet

- uitvoeringsplan zoals omschreven in paragraaf 5.1
- curriculum vitae van de beoogd projectleider zoals aangegeven in paragraaf 5.2

6.3. beoordelingsproces algemeen

De aanbestedende dienst opent de digitale kluis van het aanbestedingsplatform nadat het uiterste tijdstip voor inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst doorloopt de volgende stappen in het beoordelingsproces van tijdig ontvangen inschrijvingen:

- a. de contactpartij toetst namens de aanbestedende dienst of de inschrijving compleet is; de contactpartij kan namens de aanbestedende dienst inschrijvers de gelegenheid geven om kennelijke vergissingen te herstellen. In dat geval worden alle inschrijvers waarbij dat het geval is (nagenoeg) tegelijk daarover in kennis gesteld en krijgen de betreffende inschrijvers een gelijke termijn van maximaal 48 uur (exclusief zaterdag, zondag en officieel erkende feestdagen) om de vergissing te herstellen. Herstel mag nimmer leiden tot aanpassing van de inschrijving;
- b. de beoordelingscommissie beoordeelt namens de aanbestedende dienst de inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium.

Indien bij een van de hiervoor beschreven beoordelingsstappen blijkt dat een inschrijver voorwaarden stelt bij zijn inschrijving, dan is sprake van een voorwaardelijke inschrijving. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving. Ongeldige inschrijvingen worden terzijde geschoven.

De contactpartij rapporteert zijn bevindingen aan de beoordelingscommissie.

Aangeleverd doch niet gevraagd materiaal wordt niet in de beoordeling betrokken, wordt beschouwd als niet te zijn ingediend en zal de beoordeling niet in positieve zin beïnvloeden.

6.4. beoordelingsproces gunningscriterium

6.4.1. prijsaspecten

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling van de inschrijvingen op de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde subgunningscriteria, wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De inschrijver die op basis van die subcriteria de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, komt in aanmerking voor gunning.

De inschrijvingssom dient marktconform te zijn. Het is niet toegestaan om symbolische prijzen op te geven. Het is evenmin toegestaan om (commerciële)

kortingen te geven. Alle ontwerpfasen op het inschrijvingsbiljet moeten zijn ingevuld. De optelling op het inschrijvingsbiljet moet kloppen.

De verdeling van het honorarium over de verschillende ontwerpfasen is als volgt:

Ontwerpfase	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Voorontwerp:	20%	20%	20%	30%
Definitief Ontwerp	30%	30%	30%	30%
Technisch Ontwerp	28%	28%	28%	10%
Prijs- & Contractvorming	2%	2%	2%	1%
Uitvoeringsgereed Ontwerp	10%	10%	10%	14%
Directievoering	10%	10%	10%	15%
totaal	100%	100%	100%	100%

Afwijkingen in de verdeling zijn toegestaan mits deze niet meer zijn dan vijf procentpunten per fase met een optelling tot 100%.

6.4.2. kwaliteitsaspecten

De beoordeling van het uitvoeringsplan volgt het volgende schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen per onderdeel hun waardering toe. Daarna vindt een plenaire sessie plaats, waarbij de leden door middel van overleg tot een eensluidend oordeel per onderdeel komen. Bij de beoordeling kunnen inschrijvingen met elkaar worden vergeleken.

De vertegenwoordiging van Tadao Ando Architect & Associates neemt alleen deel aan de interviews voor perceel 1 (zie paragraaf 5.3), geeft op basis daarvan een beoordeling en deelt deze met de andere leden van de beoordelingscommissie.

Perceel 1 (uitwerkend architect)

1. Het uitvoeringsplan wordt per uit te werken onderwerp beoordeeld. Elk onderwerp wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de mate van relevantie, onderbouwing, overtuigingskracht, realisme, duidelijkheid en volledigheid, een en ander in aansluiting op de te verstrekken opdracht. Voor het uitvoeringsplan kunnen maximaal 60 punten worden behaald.
2. Het curriculum vitae van de projectleider wordt beoordeeld op de mate van ervaring met voor de uitvoering van de opdracht relevante onderwerpen: beroepservaring, samenwerking met een buitenlandse architect, BREEAM, detaillering, schoon zichtbeton. Voor het curriculum vitae kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

3. Tijdens het interview wordt de projectleider beoordeeld op de kennis van het eigen uitvoeringsplan en op de kennis van het project. Voor het interview kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Voor de kwaliteitsaspecten van de inschrijving voor perceel 1 kunnen derhalve maximaal 100 punten worden behaald.

Perceel 2 (Ontwerpend en coördinerend constructeur)

1. Het uitvoeringsplan wordt per uit te werken onderwerp beoordeeld. Elk onderwerp wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de mate van relevantie, onderbouwing, overtuigingskracht, realisme, duidelijkheid en volledigheid, een en ander in aansluiting op de te verstrekken opdracht. Voor het uitvoeringsplan kunnen maximaal 50 punten worden behaald.
2. Het curriculum vitae van de projectleider wordt beoordeeld op de mate van ervaring met voor de uitvoering van de opdracht relevante onderwerpen: beroepservaring, geotechniek, samenwerking met een buitenlandse architect, BREEAM, schoon zichtbeton. Voor het curriculum vitae kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Voor de kwaliteitsaspecten van de inschrijving voor perceel 2 kunnen derhalve maximaal 70 punten worden behaald.

Perceel 3 (installatieadviseur)

1. Het uitvoeringsplan wordt per uit te werken onderwerp beoordeeld. Elk onderwerp wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de mate van relevantie, onderbouwing, overtuigingskracht, realisme, duidelijkheid en volledigheid, een en ander in aansluiting op de te verstrekken opdracht. Voor het uitvoeringsplan kunnen maximaal 50 punten worden behaald.
2. Het curriculum vitae van de projectleider wordt beoordeeld op de mate van ervaring met voor de uitvoering van de opdracht relevante onderwerpen: beroepservaring, ervaring met klimaatinstallaties in projecten met een museaal karakter, BREEAM, actualiteit van vakkennis. Voor het curriculum vitae kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Voor de kwaliteitsaspecten van de inschrijving voor perceel 3 kunnen derhalve maximaal 70 punten worden behaald.

Perceel 4 (bouwfysisch adviseur, BREEAM)

1. Het uitvoeringsplan wordt per uit te werken onderwerp beoordeeld. Elk onderwerp wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de mate van relevantie, onderbouwing, overtuigingskracht, realisme, duidelijkheid en volledigheid, een en ander in aansluiting op de te verstrekken opdracht. Voor het uitvoeringsplan kunnen maximaal 50 punten worden behaald.

2. Het curriculum vitae van de projectleider wordt beoordeeld op de mate van ervaring met voor de uitvoering van de opdracht relevante onderwerpen: beroepservaring, ervaring met integrale bouwfysische advisering in projecten met een museaal karakter, BREEAM, actualiteit en breedte of diversiteit van vakkennis. Voor het curriculum vitae kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Voor de kwaliteitsaspecten van de inschrijving voor perceel 4 kunnen derhalve maximaal 70 punten worden behaald.

6.5. beoordeling, eindresultaat

Met behulp van onderstaande formule wordt bepaald welke inschrijving bij welk perceel wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dat is de inschrijving waarvan het eindresultaat van de formule het laagste is.

Indien na beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat meer dan één inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor de kwaliteitsaspecten. Als beide inschrijvers dezelfde score hebben voor de kwaliteitsaspecten en dezelfde prijs, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. Hiertoe worden de namen van deze inschrijvers elk op een apart vel papier geschreven. Elk vel papier wordt apart in een identieke blanco envelop gedaan. De loting geschiedt door trekking van één van de gesloten enveloppen. De inschrijver wiens naam in de getrokken envelop zit, is degene die in aanmerking komt voor gunning. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Perceel 1 (uitwerkend architect)

Voor de kwaliteitsaspecten tezamen kunnen maximaal 100 punten worden behaald. Deze worden gewogen met de inschrijvingssom met behulp van de volgende formule:

$$(100/s*0,45*i) + i - (0,45*i) = \text{eindresultaat}$$

waarin

i = inschrijvingssom

s = behaalde score kwaliteitsaspecten

Perceel 2 (ontwerpend en coördinerend constructeur)

Voor de kwaliteitsaspecten tezamen kunnen maximaal 70 punten worden behaald. Deze worden gewogen met de inschrijvingssom met behulp van de volgende formule:

$$(70/s*0,60*i) + i - (0,60*i) = \text{eindresultaat}$$

waarin

i = inschrijvingssom

s = behaalde score kwaliteitsaspecten

Perceel 3 (installatieadviseur)

Voor de kwaliteitsaspecten tezamen kunnen maximaal 70 punten worden behaald. Deze worden gewogen met de inschrijvingssom met behulp van de volgende formule:

$$(70/s * 0,65 * i) + i - (0,65 * i) = \text{eindresultaat}$$

waarin

i = inschrijvingssom

s = behaalde score kwaliteitsaspecten

Perceel 4 (bouwphysica, BREEAM)

Voor de kwaliteitsaspecten tezamen kunnen maximaal 70 punten worden behaald. Deze worden gewogen met de inschrijvingssom met behulp van de volgende formule:

$$(70/s * 0,50 * i) + i - (0,50 * i) = \text{eindresultaat}$$

waarin

i = inschrijvingssom

s = behaalde score kwaliteitsaspecten

7. Afronding aanbestedingsprocedure

7.1. mededeling van de gunningsbeslissing

De beoordelingscommissie stelt op basis van de beoordelingsresultaten een gunningsadvies op voor de aanbestedende dienst. Aan de hand van het gunningsadvies stelt de aanbestedende dienst de mededeling van de gunningsbeslissing op.

De mededeling van de gunningsbeslissing wordt verzonden op of omstreeks de datum zoals vermeld in het tijdpad van paragraaf 4.5. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

7.2. bezwaar

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid om binnen de termijn van twintig dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing tegen deze beslissing bezwaar te maken. Hiervoor zijn twee mogelijkheden:

- Indien een afgewezen inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing kan hij dit binnen de termijn kenbaar maken aan het klachtenmeldpunt en gelijktijdig de contactpartij hiervan op de hoogte brengen. Indiening van een klacht bij het klachtenmeldpunt schort de sluiting van de overeenkomst met de kandidaat-opdrachtnemer niet op.
- Indien een afgewezen inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing en daartegen een civiel kort geding wil aanspannen, dan dient binnen de bezwaartermijn van twintig dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te zijn gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, onder gelijktijdige verzending van een afschrift van de inleidende dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

De hierboven genoemde termijn van twintig dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing betreft een vervaltermijn. Indien er na het verstrijken van deze vervaltermijn alsnog een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de eisende partij in de procedure niet-ontvankelijk.

In het bezwaar respectievelijk de dagvaarding dient duidelijk te zijn aangegeven:

- waartegen bezwaar wordt gemaakt;
- de reden(en) van bezwaar.

CONCEPT