

Aanbesteding Ontwerpteam Greenwise Campus Innovatiecentrum.



Projectnaam: Ontwerpteam Greenwise Campus Innovatie Centrum
Projectnummer: GCI-ONT-01
Publicatiedatum: Maart 2024
Status: Definitief
Versie: 1.2

Colofon

Stichting Greenwise Campus
Afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken

Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedingsprocedure	6
1.2. Aanbestedende Dienst	6
1.3. Contactgegevens	6
1.4. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap	6
1.5. Aanbestedingsdocumenten	7
2. Wat wordt er aanbesteed?	8
2.1. Omschrijving van de Opdracht	8
2.1.1. Contractvorm	8
2.1.2. Bestemmingsplan en omgevingsvergunning	9
2.1.3. Kredietverstrekking	9
2.1.4. Uitvoeringstermijn	9
2.1.5. Aanleiding van de Opdracht	9
2.1.6. Gewenste situatie	10
2.1.7. Scope van de Opdracht	11
2.1.8. Buiten de scope van de Opdracht	12
2.1.9. Doel van de Opdracht	12
2.2. Perceelindeling	13
2.3. Omvang van de Opdracht	13
2.4. Duur van de Overeenkomst	13
3. Hoe verloopt de procedure?	14
3.1. Planning van de aanbesteding	14
3.1.1. Vervolgplanning Inschrijffase	14
3.2. Inlichtingen Selectiefase	15
3.2.1. Vragen	15
3.3. Uiterste datum voor Aanmelding	15
3.4. Varianten	15
3.5. Voorbehouden	15
3.6. Selectiebesluiten en geschillen	16
3.7. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	16
4. Hoe schrijft u in?	17
4.1. Algemene eisen	17
4.1.1. Voorwaarden	17
4.1.2. Taal	17
4.1.3. Ondertekening	17
4.1.4. Kosten	18

4.1.5. Intellectueel eigendom	18
4.1.6. Vertrouwelijkheid van de Aanmelding	18
4.2. Wijze van aanmelden	18
4.2.1. Beroep op derden	19
4.2.2. Samenwerkingsmogelijkheden	19
5. Waar moet u aan voldoen?	20
5.1. Uitsluitingsgronden	20
5.2. Geschiktheidseisen	20
5.2.1. Financiële en economische draagkracht	20
5.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
5.2.3. Beroepsbevoegdheid eisen	23
5.3. Overige (uitvoerings-)voorwaarden	23
5.3.1. Kwaliteitsmanagementsysteem	23
5.4. Bewijsdocumenten	24
5.4.1. Verduidelijking en bewijsstukken.....	25
6. Waar wordt uw Aanmelding op beoordeeld?	26
6.1. Minimumeisen.....	26
6.2. Selectiecriteria	26
6.3. Selectie criterium	28
6.3.1. Mate van geschiktheid van referentieopdrachten	28
6.4. Beoordeling selectiecriteria Beoordeling selectie criterium:	31
6.4.1. Selectiebeslissing en geschillen	32
6.4.2. Beoordelingscommissie	33
6.5. Rangschikking.....	33
7. Wat gebeurt er in de inschrijfingsfase?	34
7.1. Beoogde gunningscriteria	34

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

Stichting Greenwise Campus

Aanbestedingsplatform

Tenderned

Aanmelding

De ingediende informatie op het Aanbestedingsplatform ter deelname aan het selectieproces van de Selectiefase.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij deze Selectieleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Gegadigde

Een Ondernemer of Combinatie die een Aanmelding heeft ingediend.

Inschrijffase

De tweede fase van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Inschrijfleidraad

Het document dat beschrijft op welke wijze een geselecteerde Gegadigde een Inschrijving kan indienen in de Inschrijffase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving in de Inschrijffase heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Ondernemer ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestede Opdracht in de Inschrijffase.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Selectiefase

De eerste fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin iedere geïnteresseerde Ondernemer zich kan aanmelden om mee te dingen naar de Opdracht.

Selectieleidraad

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1. Inleiding

Stichting Greenwise campus dient vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht Europees aan te besteden.

Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in deze Selectieleidraad.

1.1. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Om zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers een kans te geven op de Opdracht heeft de Aanbestedende Dienst gekozen voor de niet-openbare procedure, waarbij selectie en gunning in twee rondes worden uitgevoerd:

1. In de eerste ronde, de Selectiefase, kan iedere Ondernemer zich aanmelden. Vervolgens zal er een selectie plaatsvinden, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
2. In de tweede ronde, de Inschrijvingsfase, zullen de geselecteerde Gegadigden uit de eerste ronde worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Door het grote aantal (potentiële) belanghebbenden acht de Aanbestedende Dienst het wenselijk om deze procedure in twee fasen uit te voeren. Dit vermindert de administratieve lasten en zorgt ervoor dat de inspanningen tot het doen van een Aanmelding of Inschrijving zo laag mogelijk zijn. Daarom is gekozen voor een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Bij de keuze voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure is in elk geval rekening gehouden met de omvang van de Opdracht, de transactiekosten en benodigde inspanningen voor zowel de Aanbestedende Dienst als het aantal potentiële belanghebbenden.

1.2. Aanbestedende Dienst

HK Tender Consultants vertegenwoordigt de Aanbestedende Dienst in deze procedure.

Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen, tenzij dit anders is aangegeven of omschreven in deze Selectieleidraad.

1.3. Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Han Kettenis,
han@hktenderconsultants.nl

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in deze Selectieleidraad.

1.4. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als publieke opdrachtgever hecht de Stichting Greenwise Campus belang aan thema's als integriteit, betrouwbaarheid en transparantie. Daarom gebruikt het bestuur van de Stichting de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Daarin staan gedragsregels, zodat duidelijk is wat Ondernemers en de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure van elkaar mogen verwachten.

Dat geldt vanaf de fase vóór afsluiting van een contract tot en met de afronding en evaluatie ervan.

1.5. Aanbestedingsdocumenten

Deze Selectieleidraad bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 3 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 5 Referentieformulier geschiktheid
- Bijlage 6 Referentieformulier selectiecriteria
- Bijlage 7 De nieuwe regeling 2011 (herziening 2013)
- Bijlage 8 Format vragenformulier

Alle Bijlagen worden als losse bestanden op het Aanbestedingsplatform ter beschikking gesteld.

2. Wat wordt er aanbesteed?

2.1. Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die is beschreven in deze Selectieleidraad gaat over het selecteren van een ontwerpteam dat in ieder geval bestaat uit een architect, constructeur (voor constructie en geotechnische aspecten), adviseur brandveiligheid en installatie adviseur W&E wat namens de Stichting Greenwise Campus voor het Greenwise Campus Innovatiecentrum (GCI) een ontwerp opstelt.

De scope van deze Opdracht betreft het totaalontwerp en -advies voor de verbouw en uitbreiding van het utiliteitsgebouw busremise in Emmen (Eerste Bokslootweg 1 Emmen). Het bestaande project is ongeveer 5.500 - 6.500 m² bvo inclusief de uitbreiding functies die gerealiseerd moeten gaan worden. Tezamen vormt dit het nieuwe GCI Emmen.

De basis daarvoor wordt gevormd door het Programma van Eisen en een vlekkenplan. Opdrachtnemer krijgt een opdracht voor een geïntegreerd ontwerp. Daarbij dient opdrachtnemer het gehele project architectonisch, bouwkundig en installatietechnisch te ontwerpen en uit te werken, maar zij is ook verantwoordelijk voor het gehele ontwerp van het GCI, waaruit de gevel en het inrichtingspakket onderdeel zijn volgens de DNR takenlijst (vanaf vlekkenplan/schetsontwerp) en afstemming met disciplines.

De Opdrachtnemer dient met zijn team over de volgende deskundigheid te beschikken; architectuur/bouwkunde, vast meubilair en interieur, kostencalculatie, constructie, modulaire bouwmethoden, installatietechniek (W&E), kosten-deskundigheid, brandveiligheid en bouw fysica. Ook dient Opdrachtnemer te bewaken dat de ontworpen kwaliteit wordt gerealiseerd tijdens de uitvoering, dient zij werkzaamheden ten behoeve van de oplevering te verrichten en de revisiedocumenten te controleren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele ontwerp vanaf VO-fase tot en met Technisch Ontwerp (inclusief coördinatie en integratie overige disciplines).

De bouwteamaannemer wordt in een later stadium op basis van het door het integraal ontwerpteam te realiseren VO aanbesteed. Tijdens het ontwerptraject zal de aannemer als bouwteampartner aan het ontwerptraject worden toegevoegd zodat deze vanaf de DO-fase zijn input kan aandragen. Op deze wijze kunnen vroegtijdig mogelijk complicaties binnen de bestaande bouw worden gesignaleerd en opgelost. Van de architect en zijn team wordt verwacht dat zij breed meedenken in wat de campus nodig heeft en op basis daarvan ontwerpt en adviseert over wat er zoal mogelijk is in de huidige markt, bijvoorbeeld in de richting van oplossingen voor een energiepositief gebouw en het gebruik van circulaire materialen. Voor de Opdrachtgever is ervan uit opdrachtnemer één aanspreekpunt de projectleider. Dit hoofdstuk geeft verder in het kort een overzicht van de opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

2.1.1. Contractvorm

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van de DNR-2011 (versie juli 2013) bijlage 7. De overeenkomst wordt verstrekt tijdens de Inschrijvingsfase.

2.1.2. Bestemmingsplan en omgevingsvergunning

Na gereedkomen van het definitieve ontwerp, dienen voor de aanvraag van de omgevingsvergunning de vergunning gereede stukken te worden geproduceerd.

2.1.3. Kredietverstrekking

De financiering van de realisatie van GCI bestaat voornamelijk uit een al toegekende bijdrage van de provincie Drenthe en een bijdrage (subsidie) vanuit het Just Transition Fund. Ten aanzien van het Just Transition Fund geldt dat de aanvraag in behandeling is, in afrondende fase. Contractering van het ontwerpteam is onder voorbehoud van definitieve toekenning van deze subsidie. De Stichting zal medio 2024 geïnformeerd worden over de toekenning van de subsidie.

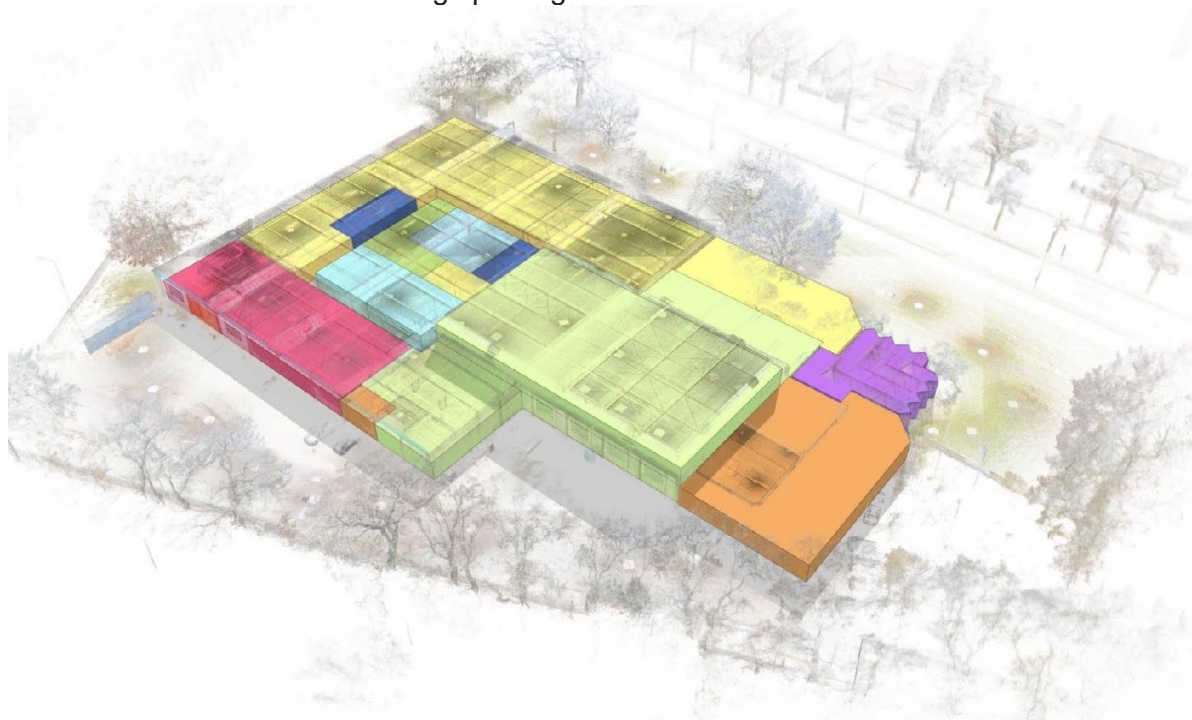
2.1.4. Uitvoeringstermijn

De uitvoering van de opdracht vindt plaats aansluitend op de gunning (datum n.t.b.). De eerste uitvoeringswerkzaamheden starten in het najaar van 2024 en de verwachte oplevering is in het najaar van 2025.

2.1.5. Aanleiding van de Opdracht

Greenwise Campus is een initiatief van NHL Stenden, Drenthe College, Rijksuniversiteit Groningen, provincie Drenthe, het bedrijfsleven en gemeente Emmen. Deze naam past bij onze ambities en zegt direct waar de campus voor staat: vergroenen en verslimmen van de regio. Het innovatiecentrum wordt het kloppende hart in de ontwikkeling van Greenwise Campus. Het innovatiecentrum wil een bruisende ontmoetingsplek zijn waar je leert, ontdekt en waar je wordt uitgedaagd. Waar je vragen mag stellen en waar iedereen met een idee terecht kan. Waar we onderzoek en innovaties toegankelijk maken voor iedereen. Een plek waar onverwachte ontmoetingen leiden tot nieuwe samenwerkingen. Waar slimme en groene oplossingen worden bedacht voor vandaag en morgen.

De campus is gelokaliseerd aan de Eerste Bokslootweg 1 Emmen. Dit is een voormalige busremise die zal worden verbouwd tot Greenwise Campus Innovatiecentrum. Een eerste fase van de verbouw heeft onlangs plaatsgevonden.



Impressie van het innovatiecentrum

2.1.6. Gewenste situatie

Het Innovatiecentrum is het fysieke hart van Greenwise Campus. Het Innovatiecentrum wordt gebouwd in de voormalige busremise naast het GETEC Park Emmen. Het wordt gerealiseerd tot een hybride faciliteit voor activiteiten op het snijvlak van kennisinstellingen en het bedrijfsleven.

Er worden lab- en testfaciliteiten en demonstrator sites gerealiseerd en het wordt een voorkeurslocatie voor hybride onderzoek, innovatie en leren. In het centrum wordt technologische en niet- technologische kennis in de triple helix systematisch bij elkaar gebracht.

In het centrum gaat de mbo-hbo-wo onderwijskolom in een multidisciplinaire setting samen met het bedrijfsleven aan de slag met concrete vraagstukken voortkomend uit de roadmaps van de beoogde toepassingsgebieden waarmee ook integraal het boeien en binden van talent (studenten of werkenden) wordt gerealiseerd.

In het Innovatiecentrum huizen proeftuinen voor de toepassingsgebieden Circulair plastics, Renewable energy, Slimme maakindustrie en zorg en technologie. Er is voldoende ruimte voor startups met bijbehorende shared facilities. In het Innovatiecentrum worden ruimtes ingericht waar studenten, inwoners en andere belangstellenden op een creatieve, aantrekkelijke manier, spelenderwijs kennis kunnen maken met de innovaties in de Greenwise Campus en uitgenodigd worden om te participeren.

Het Innovatiecentrum is goed bereikbaar voor voetgangers, fietsers en met het OV en de (elektrische)auto en is ook voor het grootste deel gelijkvloers en inclusief toegankelijk (o.a. rolstoelvriendelijk). Het gebouw wordt - passend bij het profiel van de regio – duurzaam, circulair en toekomstbestendig verbouwd, zoveel mogelijk energie positief en natuur inclusief met circulaire plastics, bio polymeren en via smart manufacturing. Er wordt klimaatadaptief compact, modulair op/afschaalbaar en flexibel gebouwd met beperkte terreinverharding.



Illustratieve uitwerking Greenwise Campus Innovatiecentrum

De ambitie is een herkenbare voorziening met een hoogwaardige uitstraling en een hoog gebruiksgemak. Daarom is de ambitie een compact gebouw met de mogelijkheid van aanvullende hub-functies en opstelplaatsen voor externe units. Looplijnen blijven daardoor kort. Het gebouw dient zo te worden vormgegeven dat deze een markering vormt van innovatie op de genoemde toepassingsgebieden.

Het gebouw dient op een vanzelfsprekende manier aan te sluiten op de landschappelijke en ruimtelijke kenmerken van het bestaande gebied en een vernieuwde blik op het entreeterrein van het Getec terrein Emmen. Voor het ontwerp dient rekening gehouden te worden met een in ontwikkeling zijnde bredere Gebiedsvisie, zodat het Innovatiecentrum een logische positie gaat innemen ten opzichte van ontwikkelingen aan de noordzijde en zuidzijde (zijde GETEC PARK.Emmen) van de locatie.

Het Greenwise Campus Innovatiecentrum mag gezien worden; qua beeldkwaliteit is het een 'eye-catcher'. Tevens is de ambitie om een voorbeeldproject te realiseren op het gebied van duurzaamheid in brede zin. Het gaat dan niet alleen om de innovatie op zichzelf, maar ook om een zichtbaar totaalconcept waarin natuurinclusiviteit, circulariteit en energie een belangrijke rol spelen en de samenwerking tussen kennisinstellingen en het bedrijfsleven maximaal wordt uitgenut.

De inrichting van de openbare buitenruimte en de aansluiting met het achterliggende Getec terrein, met uitzondering van hetgeen aangegeven bij 2.1.7 valt buiten de scope van deze Opdracht.

2.1.7. Scope van de Opdracht

De scope van deze Opdracht betreft het totaalontwerp en -advies voor de verbouw en uitbreiding van het utiliteitsgebouw busremise in Emmen (Eerste Bokslootweg 1 Emmen). De basis daarvoor wordt gevormd door Programma van Eisen en een vlekkenplan. Opdrachtnemer krijgt een opdracht voor een geïntegreerd ontwerp. Daarbij dient het gehele project architectonisch en bouwkundig te ontwerpen en uit te werken, maar is ook verantwoordelijk voor het gehele ontwerp van de campus gebouw waaruit de gevel en het inrichtingspakket onderdeel zijn volgens de DNR takenlijst (vanaf vlekkenplan/schetsontwerp) en afstemming met disciplines.

De Opdrachtnemer dient met zijn team over de volgende deskundigheid te beschikken; architectuur/bouwkunde, vast meubilair, kostencalculatie, constructie, installatietechniek (W&E), kosten-deskundigheid, brandveiligheid modulaire bouwsystemen, circulaire materialen en bouwfysica. Ook dient Opdrachtnemer te bewaken dat de ontworpen kwaliteit wordt gerealiseerd tijdens de uitvoering, dient zij werkzaamheden ten behoeve van de oplevering te verrichten en de revisiedocumenten te controleren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele ontwerp vanaf VO-fase tot en met Technisch Ontwerp (inclusief coördinatie en esthetiek overige disciplines).

De bouwteamaannemer wordt in een later stadium op basis van het door het integraal ontwerpteam te realiseren VO aanbesteed. Tijdens het ontwerptraject zal de aannemer als bouwteampartner aan het ontwerptraject worden toegevoegd zodat deze vanaf de DO-fase zijn input kan aandragen. Op deze wijze kunnen vroegtijdig mogelijk complicaties binnen de bestaande bouw worden gesignaleerd en opgelost.

Van de architect en zijn team wordt verwacht dat zij breed meedenken in wat de campus nodig heeft en op basis daarvan ontwerpt en adviseert over wat er zoal mogelijk is in de huidige markt. Bijvoorbeeld in de richting van oplossingen over een energiepositief gebouw. Binnen deze ontwerpopdracht valt ook de niet-openbare buitenruimte binnen de kadastrale

grenzen van het gebied van het Greenwise Campus Innovatiecentrum.

Voor de Opdrachtgever is ervan uit opdrachtnemer één aanspreekpunt zijnde de projectleider. Dit hoofdstuk geeft verder in het kort een overzicht van de opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op de Opdracht.

De Opdracht bestaat uit onderstaande fases

1. Schetsontwerp (SO) maakt onderdeel uit van de inschrijffase van deze aanbesteding);
2. Voorlopig ontwerp (VO) en kostenraming (vanaf deze fase wordt de aannemer betrokken in het bouwteam)
3. Definitief ontwerp (DO) en kostenraming
4. Technisch ontwerp (TO) / bestek en kostenraming;
5. Advies ten aanzien van prijs- en contractvorming;
6. (OPTIONEEL) Uitvoering – Esthetische bouwbegeleiding;
7. (OPTIONEEL) Oplevering / nazorg.

Het schetsontwerp (fase 1 van de Opdracht) maakt onderdeel uit van de Inschrijffase van deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst vraagt in de Inschrijffase echter geen volledig schetsontwerp uit. Het vervolmaken van het schetsontwerp vindt plaats na definitieve gunning. In paragraaf 6.3.1 leest u wat Inschrijvers dienen aan te leveren .

Opdrachtgever wenst de aannemer voor de realisatie van het Greenwise Campus Innovatiecentrum te contracteren door middel van een zogeheten bouwteamovereenkomst. Dat betekent dat de aannemer vanaf het VO ten behoeve van de DO fase wordt uitgenodigd en op basis van zijn kennis en ervaring meedenkt over het ontwerp. Na de DO fase wordt de aannemer in staat gesteld het werk te offren. Hierna wordt de offerte getoetst door een onafhankelijke kostendeskundige waarna opdrachtgever het werk kan gunnen aan de aannemer, afhankelijk van het geoffreerde prijsniveau in relatie tot de beschikbare middelen en tijd. Opdrachtnemer / aannemer dient er rekening mee te houden dat er gekozen kan worden het werk niet te gunnen als het geoffreerde niet past binnen de genoemde kaders en budget. Ongeacht het verloop van het proces, blijft de rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ongewijzigd gedurende de gehele opdracht. De opdrachten worden per fase verstrekt en opdrachtnemer kan bij de verstrekking van een opdracht voor een bepaalde fase geen rechten ontlenen aan een volgende fase. Een aanpassing van de Opdracht kan mogelijk een verandering van de eisen tot gevolg hebben. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde ontwerpwerkzaamheden.

2.1.8. Buiten de scope van de Opdracht

De inrichting van de openbare ruimte valt buiten de scope van de Opdracht en vindt plaats in samenwerking met de landschapsarchitecten van de gemeente Emmen en diens adviseurs naast hetgeen aangegeven bij 2.1.7 Scope van de Opdracht.

2.1.9. Doel van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het contracteren van een ontwerpteam dat het integrale ontwerp van het Greenwise Campus Innovatiecentrum gaat vormgeven en ontwerpen binnen de gestelde eisen welke als bijlagen bij de leidraad gevoegd zullen zijn, binnen gesteld budget en tijd.

2.2. Perceelindeling

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Vanwege de verregaande integratie van de disciplines architectuur, duurzaamheid, installaties en constructies bij het Greenwise Campus Innovatiecentrum, vormen deze disciplines een logisch samenhangend geheel. Ze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en worden daarom gezamenlijk aanbesteed. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten.

2.3. Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht wordt geschat tussen € 350.000,- en € 450.000,- exclusief btw, als alle fases en optionele onderdelen in Opdracht gegeven zouden worden. De omvang is gebaseerd op vuistregels die binnen de markt en omgeving Emmen gehanteerd worden om te komen tot een inschatting van de kosten voor een ontwerpteam.

De geschatte (ver)bouwkosten voor het Greenwise Campus Innovatiecentrum zijn ongeveer € 7.000.000,- / € 7.500.000,- (Prijspeil medio 2023 en exclusief BTW).

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

2.4. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst behelst alle fases zoals genoemd in paragraaf 2.1.3 (mits in opdracht gegeven). De voorlopige planning van de fases is als volgt:

Fase	start	eind
VO fase	Q3 2024	Q4 2024
DO fase	Q4 2024	Q4 2024
TO/UO	Q4 2024	Q1 2025

Gegadigde mag aan bovengenoemde planning geen rechten ontleen. Bij eventuele uit- en/of inloop van een of meerdere van de genoemde fases, zal de Opdracht in stand blijven. Indien nodig zal over eventuele gevolgen van uit- en/of inloop onderling overleg gevoerd worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

3. Hoe verloopt de procedure?

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt de Aanbestedende Dienst het Aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks andere personen te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1. Planning van de aanbesteding

Onderdeel inschrijving procedure	Data
Publicatie op platform TenderNed	Vrijdag 19 april 2024
Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad inclusief bijlagen	Maandag 29 April 2024 12.00u
Publicatie 1e nota van inlichtingen	Maandag 6 mei 2024
Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de aanmelding	Dinsdag 21 mei 2024 12.00u
Verzenden voornemen tot selectie en afwijzingen	Dinsdag 28 mei 2024
Einde bezwaartermijn / Definitieve selectiebeslissing	Dinsdag 18 juni 2024

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.1.1. Vervolgplanning Inschrijffase

Na de definitieve selectie volgt de Inschrijffase. De Aanbestedende Dienst verwacht de geselecteerde Gegadigden op korte termijn na het definitieve selectiebesluit uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. In aansluiting op de planning van de Selectiefase is onder voorbehoud de globale planning voor de Inschrijffase hieronder weergegeven:

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De definitieve planning van de inschrijffase wordt in de inschrijfleidraad opgenomen.

Onderdeel inschrijving procedure	Data
Inschrijvingsfase	Inschrijvingsfase
Start inschrijvingsfase	Maandag 17 juni 2024
Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen	Maandag 24 juni 2024 12.00u
Publicatie 1e nota van inlichtingen	Maandag 1 juli 2024
Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving	Maandag 22 juli 2024 11.00u
Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen	Maandag 5 augustus 2024
Einde bezwaartermijn	Maandag 26 augustus 2024
Definitieve gunning	Donderdag 29 augustus 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 29 augustus 2024

3.2. Inlichtingen Selectiefase

De Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Aanmelding en de Selectieleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan.

3.2.1. Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via bijlage 8 vragenformulier te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van de Selectieleidraad of de Bijlage de vraag betrekking heeft. In deze Selectiefase verloopt het stellen van vragen via één inlichtingenronde.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via het Aanbestedingsplatform beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

3.3. Uiterste datum voor Aanmelding

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Aanmelding is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten dinsdag 21 mei 2024, om 10:00 uur.

U draagt als Ondernemer het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Aanmelding meer indienen. Aanmeldingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4. Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Gegadigde is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5. Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a) de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b) de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c) om Aanmeldingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6. Selectiebesluiten en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Gegadigden schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden zijn geselecteerd om deel te nemen aan de inschrijffase. Dit selectiebesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor selectie in aanmerking komende Aanmeldingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Gegadigden die bezwaar hebben tegen het selectievoornemen moeten dit bezwaar binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het selectievoornemen de aanbestedende dienst in kort geding hebben gedagvaard. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Gegadigden.

3.7. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Bent u als Ondernemer het niet eens met deze aanbestedingsprocedure of met een onderdeel daarvan? En heeft de Aanbestedende Dienst niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij info@hktenderconsultants.nl. De Aanbestedende Dienst behandelt alleen klachten over een aanbestedingsprocedure binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsrichtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt elke klacht volgens de Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers. Op de klachtafhandeling zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij info@hktenderconsultants.nl (meldpunt). De klager maakt duidelijk dat de e-mail gaat over een klacht en beschrijft in de e-mail waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt te verhelpen is. De klacht bevat verder de dagtekening, contactgegevens van de Ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht gegrond is. Het meldpunt betreft hierbij gegevens die de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend hebben gegeven. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Als de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het meldpunt concludeert dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is, en corrigerende of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. De Aanbestedende Dienst stelt ook de andere Gegadigden en mogelijke Gegadigden op de hoogte.
5. Concludeert de Aanbestedende Dienst na het onderzoek dat de klacht ongegrond is, dan wijst de Aanbestedende Dienst de klacht gemotiveerd af. De Aanbestedende Dienst stuurt daarvan bericht naar de klager.
6. Als de Aanbestedende Dienst niet binnen een redelijke termijn op de klacht reageert, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst door kan gaan met de aanbesteding.

4. Hoe meldt u zich aan?

Als Gegadigde bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Aanmeldingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan. Ondernemers dienen alle gevraagde documenten toe te voegen via de upload-button op het Aanbestedingsplatform.

Een Aanmelding is definitief als:

1. De Gegadigde per e-mail een bevestiging van de indiening via het Aanbestedingsplatform heeft ontvangen; én
2. Op het Aanbestedingsplatform bij 'mijn status' de Aanmelding op 'ingediend' staat.

Heeft u problemen met het werken met het Aanbestedingsplatform? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. De helpdesk is bereikbaar via **TenderNed of via +31(0)85-0014593**. Vermeld daarbij het aanbestedingsnummer van de aanbestedingsprocedure. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is handleidingen raadplegen voor het gebruik van TenderNed en het Aanbestedingsplatform.

4.1. Algemene eisen

4.1.1. Voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in de inschrijffase zal verstrekken. De Aanbestedende Dienst is voornemens om bij de leidraad de volgende bijlagen toe te voegen: de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en de 'Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening juli 2013'.

4.1.2. Taal

De Aanbestedende Dienst en de Gegadigde gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Gegadigden indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Gegadigde gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3. Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Gegadigde. In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Aanmelding laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanmeldingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de Aanmelding bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de aanmeldingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Gegadigde zowel tijdens het indienen van de Aanmelding als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de Aanmelding een gebrek herstelbaar, stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Gegadigde in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van maximaal twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, te hebben plaatsgevonden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld, zal de Aanmelding als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.1.4. Kosten

Gegadigden die geselecteerd worden voor de inschrijffase en een complete en geldige Inschrijving indienen, uitgezonderd de Inschrijver aan wie gegund wordt, komen verder niet in aanmerking voor een tegemoetkoming in de inschrijfkosten.

4.1.5. Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit deze Selectieleidraad vermenigvuldigen.

De Aanmelding, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Gegadigde op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6. Vertrouwelijkheid van de Aanmelding

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Gegadigde afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2. Wijze van aanmelden

U kunt op de volgende 2 (twee) manieren aanmelden op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht.
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Aanmeldingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Een Combinatie geldt als één Gegadigde. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in deze Selectieleidraad.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Aanmelding een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

4.2.1. Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig aanmelden als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij deze De Selectieleidraad verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) in te vullen, te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen.

Ook als een Gegadigde zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Gegadigde deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Gegadigde is niet verplicht deze derde al bij de Aanmelding te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Gegadigde bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht. De Gegadigde garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Gegadigde is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Gegadigde is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2. Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van Stichting Greenwise Campus. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die Stichting Greenwise Campus aanbesteedt.

5. Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Aanmeldingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Aanmeldingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor selectie.

Als Gegadigde kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Gegadigde aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Gegadigde aan moet voldoen omschreven.

5.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Gegadigden er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 2 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.2. Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Gegadigde aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1. Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde - of de Combinatie – moet voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst. De Gegadigde moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering dient een dekking te bieden

conform het bepaalde in de DNR 2011, versie juli 2013, met dien verstande dat de dekking minimaal € 2.500.000,- moet bedragen.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Gegadigde, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekerings tussenpersoon waaruit blijkt dat Gegadigde zowel op het moment van Aanmelding als ten tijde van het selectiebesluit is verzekerd.

5.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie(s);
2. Beroepsbevoegdheid.

Kerncompetentie(s). Als Gegadigde moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht dient u als Gegadigde te voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):

Tabel 1: Geschiktheidseisen – kerncompetenties	
K-1:	Bouwkundige werken verbouw en uitbreiding van een utiliteitsgebouw
	Ervaring met het adviseren en ontwerpen (verbouw en uitbreiding) van de bouwkundige werken van een utiliteitsgebouw. Het referentieproject moet aan de volgende voorwaarden voldoen: • het betreft de uitvoering van bouwkundige werken; • het betreft een verbouw en uitbreiding utiliteitsgebouw; • het betreft een overeenkomst waarbij gegadigde een adviserende rol heeft in de ontwerpfasen welke uiteindelijk heeft geleid tot gunning van de realisatiefase; • de omvang van het werk bedraagt ten minste 2000 m² bvo. • het betreft een project met aantoonbare duurzaamheid en circulariteit.
K-2:	Werktuigbouwkundige installaties bestaande bouw en uitbreiding utiliteitsgebouw
	Ervaring met het adviseren en ontwerpen van de werktuigbouwkundige installaties van een utiliteitsgebouw. Het referentieproject moet aan de volgende voorwaarden voldoen: • het betreft de uitvoering van werktuigbouwkundige werken; • het betreft een utiliteitsgebouw; • de omvang van het werk bedraagt ten minste 2000 m² bvo.
K-3:	Elektrotechnische installaties bestaande bouw en uitbreiding utiliteitsgebouw
	Ervaring met het adviseren en ontwerpen van de elektrotechnische installatie van een utiliteitsgebouw. Het referentieproject moet aan de volgende voorwaarden voldoen: • het betreft de uitvoering van elektrotechnische werken; • het betreft een utiliteitsgebouw; • de omvang van het werk bedraagt ten minste 2000 m² bvo.

K-4: Regie over ontwerpproces	
	Ervaring hebben met het voeren van de regie over een ontwerpproces (de coördinatietask over alle ontwerpdisciplines in het ontwerpteam). De referentie moet aan de volgende eisen voldoen: • Het referentieproject betreft een infrastructureel of utiliteitsbouwwerk van ten minste 2.000 m² BVO, meerdere verdiepingen en met minimaal 3 relevante, verschillende disciplines in de opgave waarover de regie is gevoerd; • Bij het referentieproject is gebruik gemaakt van BIM (Building Information Modeling); • Bij het referentieproject zijn de eisen uit het PvE op een gestructureerde wijze, aantoonbaar en herleidbaar gemaakt in het ontwerp.
K-5: Duurzaamheid	
	Ervaring met het integreren van duurzaamheid op het gebied van energie, klimaatadaptatie en circulariteit in het ontwerp voor een utiliteitsgebouw. De referentie moet aan de volgende eisen voldoen: • Het betreft een uitbreidingproject, bestaande uit een infrastructureel of utiliteitsgebouw van ten minste 2.000 m² BVO (indien het referentieproject uit meerdere gebouwen bestaat, dient u aan te geven welk gebouw beoordeeld moet worden); • In het referentieproject is niet alleen ontworpen, maar ook geadviseerd ten aanzien van op duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzes, en die daadwerkelijk hebben geleid tot in het gebouwonwerp doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen op minimaal twee van de volgende vakgebieden: energiegebruik en -voorziening, klimaatadaptatie, natuur inclusief bouwen, circulair ontwerp en -materiaalgebruik of lagere exploitatiekosten.

Minimale eisen aan referentie:

- Ingediende referenties dienen in de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 5 'Referentieformulier geschiktheid'. Een ander formulier is niet toegestaan.
- Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.
- Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn. Ter verificatie hiervan dient deze tevredenheidsverklaring uitsluitend door de gegadigden die geselecteerd zijn voor de inschrijvingsfase binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de gegadigde niet voor selectie in aanmerking.
- Het is toegestaan om 1 referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Indien meerdere kerncompetenties met 1 referentie worden aangetoond, kan hiervoor volstaan worden met één formulier, waarbij de desbetreffende kerncompetenties aangevinkt dienen te zijn en de kerncompetenties terug dienen te komen in de beschrijving van de referentie.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van gegadigde zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren. In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet.

1. Voor alle kerncompetenties geldt dat de referentie opdracht binnen de zoals hierboven genoemde referentietermijnen, moet zijn afgerond.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

5.2.3. Beroepsbevoegdheid eisen

De Gegadigde/combinant/onderaannemer die het referentieproject behorende bij K1 heeft uitgevoerd, dient te beschikken over minimaal één persoon die ingeschreven staan bij het Nederlands Architectenregister (Stichting Bureau Architectenregister) of een vergelijkbaar register in de lidstaat waar hij is gevestigd.

De Gegadigde die voor selectie in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte; of
2. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Gegadigde moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat de certificering van de constructeur van gelijkwaardige aard is.

Bovenstaande documenten dienen bij aanmelding te worden ingediend.

5.3. Overige (uitvoerings-)voorwaarden

De Stichting Greenwise Campus vindt het belangrijk dat Ondernemers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en sociale aspecten. Daarom heeft de Aanbestedende Dienst zich geconformeerd aan de richtlijn om bij het verlenen van opdrachten zo veel mogelijk duurzame en maatschappelijke waarde te realiseren.

5.3.1. Kwaliteitsmanagementsysteem

1. Kwaliteitsmanagement. Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteits-systeemcertificaat op basis van de norm ISO- 9001:2015 "Kwaliteitsmanagement systemen-Eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatieinstelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ter verificatie hiervan dient door gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden:

- Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet.
- Indien gegadigde een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015 , dient gegadigde naast het

certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien gegadigde niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat gelijkwaardig is aan ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door: Een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van gegadigde. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:

Een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd;

- maatregelen om kwaliteit te waarborgen;
- maatregelen om kwaliteit te controleren;
- maatregelen om kwaliteit te verbeteren
- minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport;

Een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende

- Een door gegadigde opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin gegadigde verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.
- Indien gegadigde een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

5.4. Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u – of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) – zich om tijdig bij Aanmelding of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a) een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c) een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d) een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Gegadigde van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Gegadigde gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als

Gegadigde onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Gegadigde alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Gegadigde een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.4.1. Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigde verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Gegadigde heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Gegadigde het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding niet in behandeling en komt deze niet voor selectie in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Gegadigde aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan selectie ingediend moeten worden, ook al bij uw Aanmelding in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Aanmelding	Voorafgaand aan selectie
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Geschiktheidseis technische bekwaamheid – Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid	(Kopie) afschrift beroepsbevoegdheid	✓	

6. Waar wordt uw Aanmelding op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de minimumeisen en selectiecriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en selectiecriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Gegadigden.

6.1. Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Aanmelding te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheit van uw Aanmelding

De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Als Stichting Greenwise Campus het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

2. Overeenstemming eisen en voorwaarden

Uw Aanmelding dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.

Een Aanmelding die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Aanmelding verklaart de Gegadigde aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2. Selectiecriteria

Nadat alle Aanmeldingen zijn getoetst op de beschreven uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, zoals in § 5.1 'Uitsluitingsgronden' en § 5.2 'Geschiktheidseisen' is omschreven, worden de niet uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waar punten aan worden toegekend. De verschillende selectiecriteria, als ook de aspecten en puntenverdeling worden in de volgende paragraaf omschreven.

Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en zij tevens alle gevraagde informatie en bijlagen hebben aangeleverd waaruit hun geschiktheid blijkt, dan zal het aantal gegadigden door beoordeling op de selectiecriteria tot vijf (5) gegadigden worden teruggebracht.

Deze paragraaf beschrijft de selectiecriteria en de wijze van beoordeling hiervan.

Beoordeling

De beoordeling op de selectiecriteria geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per selectiecriterium kunnen punten worden gescoord. Het maximaal te behalen aantal punten is in de tabel per selectiecriterium aangegeven. Dit leidt tot totaalscores voor de gegadigden.

Er worden geen andere referenties ingediend, dan de ingediende referenties bij § 3.7.

Selectiecriteria 1 Aantal gebruikers (doelgroepen) gebouw

Aantal gebruikers referentie K1 inclusief vergader-/onderwijs/gezondheid	Punten
Utiliteitsbouw: minimaal 8 aparte gebruikers	30
Utiliteitsbouw: minimaal 5 aparte gebruikers	15
Utiliteitsbouw: minimaal 2 aparte gebruikers	5

Onder aparte gebruikers wordt verstaan: verschillende organisaties welke verschillende ruimten in het gebouw gebruiken.

Selectiecriteria 2 Uitbreiding en bestaande bouw

K1 Bouwkundig: Referentie is ontworpen op basis van een contract waarop UAV-2012 of vergelijkbaar van toepassing is verklaard	Punten
Ja	10
Nee	0

K2 Bouwkundig: Aansluiting bestaande bouw op uitbreiding	Punten
Ja	10
Nee	0

K3 Werktuigbouwkundig: Aansluiting bestaande bouw op uitbreiding	Punten
Ja	5
Nee	0

K4 Elektrotechnisch: Aansluiting bestaande bouw op uitbreiding	Punten
Ja	5
Nee	0

Selectiecriteria 3 Ontwerpfase W & E -installaties

Referentie K2 : Gegadigde heeft een adviserende rol gehad in de ontwerpfase welke uiteindelijk heeft geleid tot gunning van de realisatiefase	Punten
Ja	10
Nee	0

Referentie K3 Gegadigde heeft een adviserende rol gehad in de ontwerpfase welke uiteindelijk heeft geleid tot gunning van de realisatiefase	Punten
Ja	10
Nee	0

Ervaring duurzaamheid

Referentieproject K1 is gebouwd volgens meest recente duurzaamheidsinzichten (zoals circulariteit, Co2 uitstoot, energie neutraal)	Punten
Aandeel gerealiseerde hernieuwbare energie van > 50%	10
Aandeel gerealiseerde hernieuwbare energie van < 50%	5

6.3. Selectiecriterium

De Aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de mate van passendheid. Naarmate de referentieopdrachten beter aansluiten bij de beschreven Opdracht, worden de referentieopdrachten beter beoordeeld.

In onderstaande sub paragrafen wordt per selectiecriterium aangegeven welk beoordelingskader gehanteerd wordt en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Aanmelding.

6.3.1. Mate van geschiktheid van referentieopdrachten

De beoordeling van de mate van passendheid van de referentieopdrachten in relatie tot de Opdracht vindt plaats aan de hand van de navolgende geschiktheidsaspecten. De mate van passendheid wordt per selectiecriterium getoetst aan de hand van het beoordelingskader, zoals beschreven in tabel 2.

Per selectiecriterium kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 6 'Referentieformulier selectiecriteria'. Uit de referentie moet blijken in welke mate de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven selectiecriteria. De referentieprojecten voor de selectiecriteria S-1, S-2 en S-3, dienen dezelfde te zijn als die voor K-1, K-4 en K-5 respectievelijk. Het is niet toegestaan om een andere referentie (of een aanvullende referentie in te dienen).

In aanvulling op het referentieformulier voor de selectiecriteria (bijlage 6) mag Gegadigde voor elk selectiecriterium S-1 tot en met S-3 maximaal drie (3) pagina's A4 verstrekken in een (in uitgeprinte vorm) goed leesbaar lettertype en goed leesbare illustraties/afbeeldingen (resolutie van het beeldmateriaal minimaal 300 dpi). Dus de totale omvang hiervan bedraagt maximaal 15 pagina's. Verwijzing naar externe bronnen is niet toegestaan en wordt niet meegenomen in de beoordeling; het beeldmateriaal telt mee in het aantal pagina's. Elke referentie dient in een afzonderlijke pdf te worden gemaakt waarin het kenmerk van het selectiecriterium (S-1, S-2, enz.) duidelijk op het eerste blad en in de bestandsnaam is weergegeven.

Indien Gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, zal Opdrachtgever beginnen te tellen bij de eerste pagina en alle pagina's die boven het toegestane aantal uitkomen, zullen niet in de beoordeling worden meegenomen. Eventueel ingediende voorbladen of inhoudsopgaves tellen hierbij mee.

Tabel 2: Selectiecriteria

S-1: Architectonisch ontwerp van een bestaand gebouw

Bij dit selectie criterium wordt de mate van passendheid beoordeeld van de ingediende referentie voor kerncompetentie K-1, ten opzichte van de onderhavige opdracht. Daartoe wordt inschrijver het volgende gevraagd:
Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit de door Gegadigde uitgevoerde referentieopdracht, waarmee onderstaande beoordelingsaspecten beoordeeld kunnen worden.

Beoordelingskader
Stedenbouw

- Inbedding: de wijze waarop en de mate waarin het ontwerp van het gebouw aansluit bij de karakteristieken van de omgeving.
- Landmark: de wijze waarop en de mate waarin het gebouw op positieve wijze opvalt in de omgeving.

Architectuur

- Beeldkwaliteit: de wijze waarop en de mate waarin architectonische middelen (bouwmasa, materialisering, detaillering etc.) zijn ingezet om een hoogwaardige architectonische uitstraling te krijgen.
- Maaiveld: de wijze waarop en de mate waarin de beleving van het gebouw op ooghoogte (voetganger) in het ontwerp is uitgewerkt.
- Integraliteit: de wijze waarop duurzaamheidsmaatregelen integraal (zichtbaar) zijn meegenomen in het (gevel)ontwerp.

Gebruik

- Gebruiksgemak: de wijze waarop en de mate waarin comfort, veiligheid en gebruiksgemak in het ontwerp zijn meegenomen.
- Verkeerstromen: de wijze waarop en de mate waarin verkeersstromen (auto, voetganger, eventueel fiets etc.) helder van elkaar gescheiden zijn.
- Entree: de wijze waarop en de mate waarin de entree herkenbaar is in de gevel.
- Openbaarheid: In hoeverre het een openbaar gebouw betreft.

S-2: Regie over ontwerpproces

Bij dit selectiecriterium wordt de mate van passendheid beoordeeld van de ingediende referentie voor kerncompetentie K-4, ten opzichte van de onderhavige opdracht. Daartoe wordt inschrijver het volgende gevraagd: Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit de door Gegadigde uitgevoerde referentieopdracht, waarmee onderstaande aspecten beoordeeld kunnen worden.

Beoordelingskader:

- De mate waarin Gegadigde de opdrachtgever heeft geadviseerd bij het analyseren en aanscherpen van het programma van eisen en deze behoefte heeft vertaald naar concrete verbeteringen in het ontwerp;
- De mate waarin Gegadigde de kwaliteit van het totale ontwerpproces heeft geborgd, zowel de coördinatie van de verschillende disciplines, het afstemmen van de onderlinge communicatie, het bewaken van voortgang en kosten en het voorkomen van ontwerpfouten. Eveneens wordt meegewogen de mate waarin deze disciplines door verschillende marktpartijen zijn geleverd;
- De mate waarin voor het project is gebruik gemaakt van BIM (Building Information Modeling);
- De mate waarin bij het project de eisen uit het PvE, op een gestructureerde wijze, aantoonbaar en herleidbaar zijn gemaakt in het ontwerp, en in hoeverre daar efficiënte tooling voor gebruikt is.

S-3: Adviseren op duurzaamheidsmaatregelen in het ontwerp

Bij dit selectiecriterium wordt de mate van passendheid beoordeeld van de ingediende referentie voor kerncompetentie K-5, ten opzichte van de onderhavige opdracht. Daartoe wordt inschrijver het volgende gevraagd:

Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit de door Gegadigde uitgevoerde referentieopdracht waarmee onderstaande aspecten beoordeeld kunnen worden.

Beoordelingskader:

- De mate waarin het ontwerp een bestaand gebouw betreft, welke openbaar toegankelijk is, en/of een stand alone gebouw is.
- In hoeverre de duurzaamheidsmaatregelen gericht zijn op lage exploitatiekosten, optimaal beheer en onderhoud en/of levensduurkosten benadering.
- In hoeverre en de wijze waarop de prestatie van de duurzaamheidsmaatregelen in het ontwerp concreet en meetbaar is gemaakt.
- De wijze waarop en de mate waarin maatregelen zijn getroffen rondom het besparen en opwekken van energie, circulair ontwerp en – materiaalgebruik, klimaatadaptieven, natuur inclusief bouwen.
- De mate waarin het ontwerp voorziet in toekomstige duurzame mobiliteitsoplossingen;
- De mate waarin het ontwerp een positieve bijdrage levert in de duurzame context op de schaal van wijk- of stadsniveau.

6.4. Beoordeling selectiecriteria Beoordeling selectie criterium:

De uitwerking van de hiervoor beschreven selectiecriteria zal integraal beoordeeld worden op het beoordelingskader van het genoemde selectie criterium. Naast het genoemde beoordelingskader zal de uitwerking ook beoordeeld worden op de volgende punten:

1. Concreet: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en eenduidig is beschreven;
2. Realistisch: het realiteitsgehalte van het referentieproject en de mate waarin het gemaakte ontwerp haalbaar is en past bij de Opdracht;
3. Volledig: de mate van volledigheid van het referentieproject

De beoordeling van de hiervoor beschreven selectiecriteria vindt plaats op een schaal van slecht tot en met uitmuntend. Ieder selectie criterium wordt apart beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een score van vanuit onderstaande tabel toekent. Er worden alleen hele cijfers toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Omschrijving	Score
Uitmuntend: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking volledig/uitmuntend voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	10
Zeer goed: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking zeer goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	9
Goed: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	7
Ruim voldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking grotendeels voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	4
Voldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking voldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	2
Onvoldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking onvoldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	1
Slecht: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet of nauwelijks voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per selectiecriteria.	0

Daarbij geldt dat een referentieproject aan meer aspecten van het beoordelingskader (per selectie criterium) voldoet, hoe beter deze beoordeeld wordt. Datzelfde geldt voor hoe concreter, realistischer en vollediger de uitwerking is beschreven, hoe beter deze beoordeeld wordt.

Na toekenning van de score wordt het aantal punten per selectie criterium vermenigvuldigd met de wegingsfactor (zie onderstaande tabel) om te komen tot de gewogen score per selectie criterium.

Selectiecriteria	Waarde
1. Architectonisch ontwerp	50%
2. Regie over ontwerpproces	15%
3. Duurzaamheid	35%
Totaal	100%

Vervolgens worden de gewogen scores opgeteld om te komen tot een gewogen totaalscore voor de selectiecriteria. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

De vijf Gegadigden met de hoogste gewogen totaalscore zullen worden doorgelaten naar de volgende fase, zie ook hoofdstuk 7.

Rekenvoorbeeld

Selectiecriteria	Beoordeling	Score	Maximaal aantal te behalen punten	% Weging	Totaal aantal punten
1. Architectonisch ontwerp	Zeer goed	9	10	50%	4.5
2. Regie over ontwerpproces	Voldoende	3	10	15%	0.45
3. Duurzaamheid	Ruim voldoende	5	10	35%	1.75
					6.7

6.4.1. Selectiebeslissing en geschillen

Na beoordeling van de Aanmeldingen aan de hand van de selectiecriteria maakt Stichting Greenwise Campus aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Stichting Greenwise Campus heeft geselecteerd om deel te nemen aan de inschrijffase.

Gegadigden die bezwaren hebben tegen de selectiebeslissing dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing een civiel rechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank Noord-Nederland. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

Dagvaardingen die in dit kader worden uitgebracht worden door Stichting Greenwise Campus

als een openbaar stuk beschouwd dat aan derden ter beschikking kan worden gesteld. Onder derden worden in ieder geval alle Gegadigden verstaan.

6.4.2. Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de selectiecriteria ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform deze Selectieleidraad.

6.5. Rangschikking

Op basis van het selectie criterium zoals omschreven in § 6.2 'Selectie criterium' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke vijf (5) Gegadigden de hoogste totaalscores hebben behaald. Deze Gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningfase.

In het geval twee of meer Gegadigden op een gedeelde vijfde (5e) plaats eindigen, dan zal de Gegadigde die de hoogste score heeft behaald op het selectie criterium S-1 Architectonisch ontwerp worden uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijffase.

Indien ook hier twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, dan zal de Gegadigde uitgenodigd worden die de hoogste score heeft behaald op selectie criterium S-3

Duurzaamheid. Indien ook hier twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, dan zal de Gegadigde uitgenodigd worden die de hoogste score heeft behaald op selectie criterium S-2 Regie over ontwerpproces. Indien ook deze scores gelijk zijn dan zullen de uit te nodigen Gegadigden aan de hand van loting worden bepaald. De gelijkscorende Gegadigden die nog in aanmerking komen om geselecteerd te worden, worden uitgenodigd de loting (digitaal) bij te wonen. In voorkomend geval zal dit tijdig worden medegedeeld.

7. Wat gebeurt er in de Inschrijffase?

Na bekendmaking van het definitieve selectiebesluit worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd voor de Inschrijffase. Dit vindt plaats door ontvangst van de leidraad via het aanbestedingsplatform. In de leidraad zal de Aanbestedende Dienst beschrijven:

- Hoe de procedurele inschrijffase verloopt;
- Op welke wijze Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen;
- De voorwaarden waaraan de Inschrijving moet voldoen en welke aspecten deze dient te bevatten; en
- De definitieve gunningscriteria die worden gehanteerd om de Inschrijvingen te beoordelen en rangschikken.

Voorafgaand aan de start van de Inschrijffase zal Stichting Greenwise Campus een Nota van Uitgangspunten (NvU) opstellen en laten vaststellen. Deze definitieve NvU zal als bijlage bij de inschrijfingsdocumenten geleverd worden aan de drie geselecteerde Gegadigden. Ook vormt de NvU het document aan de hand waarvan bouwplannen zullen worden beoordeeld.

7.1. Beoogde gunningscriteria

In de inschrijffase van deze aanbestedingsprocedure worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen de kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs is op hoofdlijnen: kwaliteit 80%% en prijs 20%%.

De aanbestedende dienst is voornemens om het kwaliteitsaspect minimaal op te delen in de volgende subgunningscriteria:

- Schetsontwerp incl. kostenraming;
- Projectteam en plan van aanpak.

Gunningsmethodiek tijdens inschrijffase

Tijdens de inschrijffase wordt gekeken naar de Inschrijver welke de beste prijs-kwaliteitsverhouding kan leveren voor de uitvoering van deze opdracht.

De verwachting is dat de gunningscriteria als volgt gewogen gaan worden:

	Gunningscriteria	Weging
1	Prijs	20%
2	Visie op Ontwerpfase en uitvoeringfase	15%
3	Kwaliteit: Duurzaamheid	30%
4	Kwaliteit: Plan van aanpak	10%
5	Kwaliteit: Uitvoeringsteam	25%
6	Kwaliteit: Kansen - Risicodossier	5%

Bovenstaande wordt nog verder uitgewerkt en kan dus nog wijzigen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om bovengenoemde subgunningscriteria in de leidraad op te delen in additionele subgunningscriteria.