



Bouwteam Stadspark Oranjerie Apeldoorn - Inschrijvingsleidraad

Gemeente Apeldoorn

3 april 2025

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Verantwoording

Titel	Bouwteam Stadspark Oranjerie Apeldoorn - Inschrijvingsleidraad
Opdrachtgever	Gemeente Apeldoorn
Projectleider	Arno Hoevink
Auteur(s)	Sven Vermeijden
Tweede lezer	Arno Hoevink
Kenmerk	R002-1297846SVR-V01
Aantal pagina's	21 (exclusief bijlagen)
Datum	3 april 2025
Handtekening	Ontbreekt in verband met digitale verwerking. Dit rapport is aantoonbaar vrijgegeven.

Colofon

TAUW bv
Handelskade 37
Postbus 133
7400 AC Deventer
T +31 57 06 99 91 1
E info.deventer@tauw.com

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Doel van de Inschrijvingsleidraad.....	5
1.2	Omschrijving van de organisatie Opdrachtgever	5
1.3	Externe ondersteuning	6
1.4	Leeswijzer	6
1.5	Communicatie	6
2	Informatie over de Opdracht.....	7
2.1	Het project.....	7
2.2	Percelen	7
2.3	Contractvorm.....	7
2.4	Planning van de Opdracht.....	7
2.5	Optionele uitvoeringswerkzaamheden	8
3	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	Reglement en procedure.....	8
3.2	Aanbestedende dienst	9
3.3	TenderNed	9
3.4	Uitsluitingsgronden.....	10
3.5	Wachtkamerovereenkomst	10
3.6	Social Return on Investment	10
4	Procedurestappen	10
4.1	Aankondiging	10
4.2	Algemene toelichting	10
4.3	Inlichtingen	11
4.3.1	Nota van Inlichtingen.....	11
4.4	Inschrijvingen	11
4.4.1	Inschrijvingsvereisten.....	11
4.4.2	Wijze van indiening Inschrijving	12
4.4.3	Gestandsdoening	12
4.4.4	Varianten van de Inschrijver.....	12
4.4.5	Inschrijvingsvergoeding.....	13

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

4.5	Beoordeling Inschrijvingen	13
4.5.1	Beoordelingsprocedure	13
4.5.2	Toetsing op volledigheid en geldigheid	13
4.5.3	Verspreiden van de Inschrijvingen	13
4.5.4	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	13
4.5.5	Gunningscriterium Prijs (P)	14
4.5.6	Gunningscriterium Kwaliteit	14
4.5.7	Beoordeling van de Inschrijving	19
4.6	Gunning en contractering	20
4.6.1	Voornemen tot gunning	20
4.6.2	Opschortende termijn	20
4.6.3	Definitieve gunning en contractering	20
5	Overige bepalingen	21
5.1	Inschrijving	21
5.2	Tegenstrijdigheden	21
5.3	Geschillen	21
5.4	Wijzigingen en opschorting	21
5.5	Controle op juistheid	21
5.6	Ondertekenen, invullen en paraferen van documenten	21

Bijlagen

Bijlage 1 Begrippenlijst

Bijlage 2 Concept Bouwteamovereenkomst

Bijlage 3 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 4 Prijzenblad

1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding voor het Bouwteam Stadspark Oranjerie Apeldoorn (hierna te noemen het bouwteam) onder toepassing van het ARW2016. In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

1.1 Doel van de Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld om de geselecteerde Gegadigden uit de Selectiefase op de hoogte te brengen van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. In deze Inschrijvingsleidraad is vermeld aan welke eisen de inschrijving dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

De gehele procedure richt zich op het contracteren van één Opdrachtnemer voor een proactieve deelname in het bouwteam. De Opdrachtnemer welke het bouwteam gegund krijgt is tevens de beoogde Opdrachtnemer voor de uitvoering van het beschreven Werk. U dient deze Inschrijvingsleidraad nauwkeurig te volgen.

1.2 Omschrijving van de organisatie Opdrachtgever

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met ongeveer 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken.

Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de Aanbestedende dienst zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Externe ondersteuning

In het kader van deze Aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de adviesdiensten van TAUW bv te Deventer, die als onafhankelijke adviseur heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als Gegadigde en/of Inschrijver bij deze aanbesteding betrokken is, noch adviezen verleent aan Gegadigden en/of Inschrijvers noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

1.4 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de inschrijvingsfase van de aanbesteding, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen en het gunningscriterium en gestelde kwaliteitscriteria met als doel om tot gunning te komen van het onderhavig project.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende documenten:

1. De aankondiging op TenderNed,
2. Deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen,
3. De Nota('s) van Inlichtingen inschrijvingsfase,
4. Het proces-verbaal van aanbesteding,
5. De concept Bouwteamovereenkomst inclusief appendices en bijlagen,
6. De Selectieleidraad inclusief bijlagen,
7. De nota's van inlichtingen selectiefase.

1.5 Communicatie

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.2 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Het project

Informatie rondom het project is opgesteld om Inschrijvers een beeld te geven van de opdracht die door het toekomstig bouwteam en de bouwteamannemer moet worden gerealiseerd. Voor deze informatie wordt verwezen naar de bijbehorende Selectieleidraad (Hoofdstuk 2).

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen: Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet wenselijk vanwege de samenhang tussen de werkzaamheden. Het is daarom voor de Aanbesteder, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Contractvorm

De Aanbesteder is voornemens de voorbereidende werkzaamheden in te richten als een bouwteam waarvoor een Bouwteamovereenkomst wordt opgesteld die is gebaseerd op de modelovereenkomst DG2020. Dit betekent dat de Economisch Meest Voordelige Inschrijver opdracht wordt verleend voor de werkzaamheden zoals omschreven in de concept Bouwteamovereenkomst en in beginsel als eerste en enige het recht heeft een aanbieding te doen voor de uitvoering van het Werk. Resultaat van de bouwteamfase is een Bestek inclusief bestekstekening.

Bouwteam

Voor de voorbereidings-/ontwerpfase wordt een Bouwteamovereenkomst gesloten om daarmee de kennis en expertise van de markt in een vroeg stadium bij het ontwerp te betrekken. Daarbij wordt van de Aannemer met name inbreng verwacht ten aanzien van de eerdergenoemde doelstellingen. In de bouwteamfase wordt gestreefd naar een actieve en betrokken houding van Opdrachtgever en Opdrachtnemer en een constructieve en transparante samenwerking binnen het bouwteam.

2.4 Planning van de Opdracht

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is een planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. De planning voor de inschrijvingsfase is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd. Bij verschillen tussen onderstaande planning en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed te allen tijde leidend.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Projectstap	periode/datum
Inschrijvingsfase	
Verzenden uitnodigingen tot inschrijving	19-05-2025
Uiterste datum en tijdstip voor opgave voor de algemene toelichting	n.t.b.
Algemene toelichting	n.t.b.
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (1ste Nvl)	28-05-2025 vóór 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	02-06-2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (2de Nvl)	10-06-2025 vóór 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	13-06-2025
Uiterste datum en tijdstip indienen van de inschrijvingen	30-06-2025 vóór 12.00 uur
Beoordelen inschrijvingen	01-07-2025 t/m 09-07-2025
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	11-07-2025
Einde opschortende termijn gunningsbeslissing	01-08-2025
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing, tevens ingangsdatum Overeenkomst	04-08-2025
Startoverleg bouwteam	12-08-2025

2.5 Optionele uitvoeringswerkzaamheden

Indien de Opdrachtnemer de gehele bouwteamfase goed doorloopt en deze resulteert in een Bestek dat voldoet aan de doelstellingen en past binnen de beschikbare financiële kaders, stelt de gemeente Apeldoorn de Aannemer in staat om in beginsel als eerste en enige een aanbieding te doen voor de realisatie van het Werk. In het geval Opdrachtgever en de Aannemer overeenstemming bereiken over de uitvoeringsovereenkomst en de bijbehorende prijs, dan zal de Aannemer de vervolgoopdracht krijgen voor het realiseren van de realisatie. In het geval deze overeenstemming na het doorlopen van de procedure zoals beschreven in artikel 12 van de Bouwteamovereenkomst niet wordt bereikt, kan de Opdrachtgever met een derde een overeenkomst van aanneming van werk aangaan voor de uitvoeringswerkzaamheden van het Werk.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

Op deze Niet Openbare Nationale Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 3 van toepassing.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

3.2 Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding heeft de volgende Opdrachtgever, hierna ook te noemen Aanbestedende dienst:

Aanbestedende dienst: gemeente Apeldoorn
Contactgegevens: teaminkoop@apeldoorn.nl

Correspondentie

Voor de gehele procedure geldt dat alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt met de Aanbesteder via TenderNed. Het is Inschrijvers niet toegestaan rechtstreeks te communiceren over deze aanbesteding met medewerkers van de gemeente Apeldoorn en/of eventueel ingeschakelde adviseurs. Een dergelijke constatering kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

3.3 TenderNed

Bij deze aanbesteding wordt gewerkt met TenderNed. Gegadigden kunnen bij deze aanbesteding de aanbestedingsstukken uitsluitend via TenderNed aanbieden. Het aanbieden kan uiterlijk tot het moment waarop de inschrijftermijn verstrijkt, te weten het moment van de aanbesteding als bedoeld in paragraaf 2.4.

Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige aanmelding voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen aanmeldingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële Gegadigde aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële Gegadigde de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die al een aanmelding (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

3.4 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn vermeld in de Selectieleidraad behorende bij deze aanbesteding en worden hier, in lijn met art.3.35.1 van het ARW 2016, niet herhaald.

3.5 Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst een reservepartij te selecteren die de zogenaamde wachtkamerovereenkomst gegund krijgt. Gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver niet te sluiten of te ontbinden, dan kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van de wachtkamerovereenkomst, die als concept in deze leidraad is opgenomen en de inschrijving van de reservepartij. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden als bijlage 3 bij deze Inschrijvingsleidraad.

3.6 Social Return on Investment

Op de realisatie van het stadspark op het voormalig winkelcentrum Oranjerie (de te sluiten Overeenkomst van aanneming van werk) is de Social Return-regeling van de gemeente Apeldoorn van toepassing, zoals opgenomen in bijlage 13 van de Selectieleidraad. De SROI bedraagt 5% op de realisatiefase. Door het indienen van een inschrijving gaat een Inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bepaalde in voornoemde Social Return-regeling. Mogelijkheden voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) worden in de bouwteamfase besproken.

4 Procedurestappen

De Aanbesteder hanteert de volgende procedurestappen:

1. Aankondiging (paragraaf 4.1)
2. Algemene toelichting (paragraaf 4.2)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.3)
3. Inschrijving (paragraaf 4.4)
4. Beoordeling inschrijvingen (paragraaf 4.5)
5. Gunning en contractering (paragraaf 4.6)

4.1 Aankondiging

De aankondiging is gepubliceerd via TenderNed op de datum zoals genoemd in paragraaf 2.4.

4.2 Algemene toelichting

Voor de Inschrijvers wordt een plenaire inlichting georganiseerd op DATUM. Het doel van deze algemene toelichting is u kennis te laten maken met de sleutelfiguren voor het bouwteam vanuit Opdrachtgever en u nadere informatie te verstrekken over de Opdracht en de visie van de Opdrachtgever op bijbehorende doelstellingen. De plenaire inlichting wordt geleid door een

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

medewerker van de Aanbestedende dienst, die betrokken is bij deze aanbesteding. Toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst - tijdens of na afloop van deze algemene toelichting- hebben, met uitzondering van de presentatie die wordt gedeeld, geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

Opgave voor de plenaire inlichtingen dient te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van het emailadres van diegene die namens de Inschrijver aansluit bij deze algemene toelichting. De uiterste datum voor opgave is vermeld in de planning van de aanbesteding op TenderNed. De algemene inlichting wordt fysiek gehouden op locatie bij Winkelcentrum Oranjerie op het volgende adres, Oranjerie 208 te Apeldoorn. De tijd en datum zijn opgenomen in de planning op TenderNed.

4.3 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de inschrijvingsprocedure en de uiteindelijke Opdracht kunnen via TenderNed worden gesteld. In de planning zijn twee Nota's van Inlichtingen opgenomen. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning van de aanbesteding op TenderNed. Vragen en opmerkingen die na dit moment worden ontvangen, worden niet meer opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbesteder behoudt zich echter het recht voor om te laat ontvangen vragen en/of opmerkingen desondanks in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien die, naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst, voor het indienen van een deugdelijke inschrijving van belang zijn. Inschrijvers kunnen dit niet afdwingen.

4.3.1 Nota van Inlichtingen

Het geanonimiseerde antwoord op de gestelde en tijdig ontvangen vragen zal middels meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd via TenderNed. De Aanbesteder kan ook uit eigen beweging inlichtingen verstrekken. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdossier. De laatste Nota van Inlichtingen zal conform de planning plaatsvinden. De planning is terug te vinden op TenderNed.

Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in het geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen

4.4 Inschrijvingen

4.4.1 Inschrijvingsvereisten

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel.
3. De inschrijving is ongeldig indien in de eigen verklaringen of in de (daarbij behorende) bewijsmiddelen een gebrek wordt geconstateerd en dit gebrek met toepassing van artikel 3.22.6 van het ARW 2016, niet wordt hersteld.

4.4.2 Wijze van indiening inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie TenderNed) genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn. De inschrijving dient in TenderNed plaats te vinden.

Kwantitatief

De Inschrijver dient een tarievenblad met uurtarieven in te zetten personeel (volgens het format in bijlage 4) in te dienen voor alle functies die worden ingezet tijdens de bouwteamfase, met de uurtarieven per functie.

Kwalitatief:

De Inschrijver dient een plan van aanpak met daarin de volgende onderdelen/hoofdstukken in te dienen:

- A. Samenwerkingsplan
- B. Risicobeheersing Constructief Ontwerp
- C. Concept BLVC-plan
- D. Borging Taakstellend Budget

De Inschrijver mag in totaal voor onderdelen A, B, C en D 8 pagina's A4 en maximaal 2 bijlagen van 1 pagina enkelzijdig A4 of A3 indienen. De 2 bijlagen mogen naar eigen inzicht door de Inschrijver over de 4 onderdelen worden verdeeld. Het aantal CV's ter ondersteuning bedraagt maximaal 6. Het genoemde maximum aantal bijlagen is exclusief CV's.

Voor alle documenten geldt dat er een leesbaar lettertype dient te worden gebruikt.

4.4.3 Gestandsdoening

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag waarop opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding wordt de termijn van 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.

4.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver (artikel 3.31 ARW 2016) is niet toegestaan.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

4.4.5 Inschrijvingsvergoeding

De inschrijvingsvergoeding bedraagt €5.000,- voor de Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan maar de opdracht niet gegund krijgen.

4.5 Beoordeling inschrijvingen

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan de inschrijving in ieder geval moet voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt. De inschrijvingen die voldoen aan alle in deze Inschrijvingsleidraad gestelde eisen, beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' en de daaraan ten grondslag liggende gunningscriteria.

De beoordelingscommissie bestaat uit 5 medewerkers van de Opdrachtgever. De beoordeling en het toekennen van de definitieve punten vinden plaats op basis van consensus. Deze bespreking wordt geleid door een onafhankelijke Procesbegeleider die niet betrokken is geweest bij de kwalitatieve beoordeling.

4.5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt in de volgende fasen:

- Beoordeling op geldigheid en volledigheid
- Individuele beoordeling op kwaliteit
- Consensus beoordeling kwaliteit
- Bepalen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De beoordelingscommissie neemt niet eerder kennis van de prijs dan nadat de consensus beoordeling op kwaliteit is afgerond.

4.5.2 Toetsing op volledigheid en geldigheid

De inkoopadviseur toetst de inschrijvingen eerst op geldigheid en volledigheid. Hij zal hierbij de kaders van het ARW 2016 hanteren.

4.5.3 Verspreiden van de inschrijvingen

De inschrijvingen (met uitzondering van het tarievenblad) worden door de Procesbegeleider verspreid naar de leden van de beoordelingscommissie op de datum als genoemd in de aanbestedingsplanning.

4.5.4 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden punten voor Prijs en voor Kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere Inschrijvers precies gelijk eindigen, wordt de inschrijving met de hoogste score voor Kwaliteit als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding aangemerkt. In het

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

onwaarschijnlijke geval dat meerdere inschrijvers precies gelijk eindigen op Prijs én Kwaliteit, wordt tussen hen geloot.

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de navolgende weging en puntenverdeling:

Subgunningscriteria		Maximum aantal punten
1	Prijs	40 punten
2	Kwaliteit	100 punten
Maximum aantal punten		140 punten

4.5.5 Gunningscriterium Prijs (P)

Voor het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 40,00 punten worden behaald. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs, te weten: 40,00 punten. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule:

$$Score = \left(\frac{Laagste\ Prijs\ "LP"}{Prijs\ inschrijver\ "Pi"} \right) \times 40,00\ punten$$

Negatieve scores worden niet toegekend. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

De instructie met betrekking tot het in te vullen prijzenblad luidt als volgt:

- Gebruik voor de invulling van de prijzen het als bijlage 4 bijgevoegde prijzenblad.
- In de module "Prijs" dient u het totaalbedrag exclusief BTW, zoals vermeld op het ingevulde prijzenblad bijlage 4 één-op-één over te nemen.
- In de module "Prijs" dient u het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad bijlage 4 te uploaden.

4.5.6 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor het gunningscriterium Kwaliteit kunnen maximaal 100,00 punten worden behaald. Het gunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van drie nadere subgunningscriteria, te weten:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal te behalen punten
1. Samenwerkingsplan (K1)	30
2. Risicobeheersing Constructief Ontwerp (K2)	30
3. Visie BLVC-kaders (K3)	20
4. Borging Taakstellend Budget (K4)	20
Totaal	100

4.5.6.1 Uitwerking gunningscriterium K1) Kwaliteit

Het doel van het kwaliteitscriterium is die Inschrijver te contracteren die aantoont de essentie van het bouwteamproces te doorgronden en die overtuigend aantoont in staat te zijn om door middel van de inzet van de juiste expertise en het doorlopen van een effectief en prettig bouwteamproces tot een Bestek, inclusief tekeningen en berekeningen, te komen waarmee maximaal invulling wordt gegeven aan de geformuleerde projectdoelstellingen.

De Inschrijver geeft in een Samenwerkingsplan een beschrijving, waarin in ieder geval is opgenomen:

1. Een beschrijving van de belangrijkste werkstromen/activiteiten door de Inschrijver in de bouwteamfase uit te voeren.

→ ('welke werkstromen/activiteiten zijn cruciaal?');

2. De inrichting van het projectteam, de benodigde competenties van het team om de belangrijkste werkstromen/activiteiten van de bouwteamfase van het Project te kunnen beheersen en de wijze waarop de benodigde competenties daarin worden ingezet. Dit dient in ieder geval onderbouwd te worden met CV's van de sleutelfunctionarissen die opgenomen kunnen worden als bijlage bij het Samenwerkingsplan.

→ ('hoe richt ik mijn team in?' en 'van welke firma en/of dochteronderneming zijn deze functionarissen afkomstig?');

3. De wijze waarop verschillende competenties worden gecombineerd en aangestuurd waarbij de kwaliteit van het geleverde werk wordt geborgd en de wijze waarop de benodigde sleutelfunctionarissen worden ingezet.

→ ('hoe borg ik de kwaliteit van mijn team?');

4. De wijze waarop de functionarissen met elkaar en met het team van de Opdrachtgever samenwerken

→ ('hoe borg ik dat we als 1 team samenwerken?' zowel intern als met de Opdrachtgever);

5. De voorwaarden en verwachtingen die u stelt aan de Opdrachtgever;

→ ('wat heb ik van de Opdrachtgever nodig?');

6. Wijze waarop wordt geborgd dat door een effectieve en efficiënte werkwijze de voorbereidingskosten in de bouwteamfase worden bewaakt en in de hand worden gehouden.

→ ('hoe borg ik dat de kosten worden bewaakt, niet uit de hand lopen en dat Opdrachtgever niet voor verrassingen komt te staan).

Voor de opbouw van het samenwerkingsplan is het toegestaan van bovenstaande volgorde af te wijken.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Beoordeling:

Des te meer de Opdrachtnemer aantoont op welke wijze zijn samenwerking bijdraagt aan een effectief en beheerst bouwteamproces en het behalen van de bouwteamdoelstellingen, des te meer punten hij krijgt.

Waardering:

Het ingediende samenwerkingsplan wordt beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

Score	Resultaat	Onderbouwing	Punten
10	Uitstekend	Het plan doorgrondt uitstekend de opdracht en <u>bouwteamdoelstellingen</u> en geeft maximaal vertrouwen in de samenwerking en de inbreng van de juiste expertise en borging van kwaliteit.	30
7	Goed	Het plan doorgrondt goed de opdracht en <u>bouwteamdoelstellingen</u> en geeft in grote mate vertrouwen in de samenwerking en de inbreng van de juiste expertise en borging van kwaliteit.	22,5
4	Voldoende	Het plan doorgrondt voldoende de opdracht en <u>bouwteamdoelstellingen</u> en geeft ten dele vertrouwen in de samenwerking en de inbreng van de juiste expertise en borging van kwaliteit.	15
2	Matig	Het plan doorgrondt beperkt de opdracht en <u>bouwteamdoelstellingen</u> en geeft beperkt vertrouwen in de samenwerking en de inbreng van de juiste expertise en borging van kwaliteit.	7,5
0	Onvoldoende	Het plan doorgrondt de opdracht en <u>bouwteamdoelstellingen</u> onvoldoende en geeft onvoldoende vertrouwen in de samenwerking en de inbreng van de juiste expertise en borging van kwaliteit.	0

4.5.6.2 Uitwerking gunningscriterium K2) Risicobeheersing Constructief Ontwerp

Het doel van dit kwaliteitscriterium is die Inschrijver te contracteren die bijdraagt aan een maximale beheersing van de risico's bij uitvoering. De aanwezigheid van een parkeergarage onder een deel van de toekomstige openbare ruimte zorgt voor technische uitdagingen om het constructieve deel van het schetsontwerp te kunnen realiseren. De toelaatbare belastingen op de kelder zijn beperkt, omdat er sprake is van een bestaande constructie die oorspronkelijk niet is ontworpen op het gewicht van een zwaar landschap. Daarbij is het belangrijk dat de kwaliteit van het SO wel wordt gewaarborgd in termen van karakter en concept. De Aanbesteder wil er zeker van zijn dat Inschrijver op de hoogte is van de risico's die Aanbesteder voorziet ten opzichte van het uitwerken van het SO tot UO en de uitvoering en realisatie van het ontwerp, waarbij de Inschrijver de juiste maatregelen treft om te voorkomen dat het risico optreedt, of de impact van het risico te beperken.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

De Aanbesteder vraagt inzicht te geven in beheersmaatregelen die Inschrijver ziet met betrekking tot de volgende risicoaspecten:

- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat de kwaliteit van het Schetsontwerp gewaarborgd blijft in termen van karakter en concept bij uitwerking tot Definitief Ontwerp en Uitvoeringsontwerp met in achtnaam van de technische beperkingen vanuit de draagkracht van de parkeergarage (zie ook bijlage 4 Selectieleidraad);
- Hoe gaat Inschrijver om met technische uitdagingen bij het technisch ontwerpen en aanleggen van verharding en groen op een parkeergarage (constructie);
- Hoe gaat Inschrijver om met het risico op ongelijke zetting na afloop van de uitvoering.

Beoordeling:

Het ingediende plan wordt beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarin benoemde beheersmaatregelen de risico's wegnemen dan wel beheersen.

Hoe meer de gegeven beheersmaatregelen de risico's wegnemen dan wel beheersen, des te meer punten Inschrijver krijgt.

Beoordelings-cijfer	Omschrijving	Toelichting	Punten
10	Uitstekend	De gegeven beheersmaatregelen zijn SMART geformuleerd en maken dat de risico's worden geminimaliseerd.	30
8	Goed	De gegeven beheersmaatregelen zijn SMART geformuleerd en maken dat de kans van optreden ofwel de gevolgen van risico's in grote mate worden beperkt.	22,5
6	Voldoende	De gegeven beheersmaatregelen zijn grotendeels SMART geformuleerd en maken dat de kans van optreden ofwel de gevolgen van risico's in voldoende mate worden beperkt.	15
4	Matig	De gegeven beheersmaatregelen zijn deels SMART geformuleerd en/of maken dat een deel van de risico's niet in voldoende mate worden beheerst.	7,5
2	Onvoldoende	De gegeven beheersmaatregelen zijn niet SMART geformuleerd en/of maken dat de risico's onvoldoende worden beheerst.	0

4.5.6.3 Uitwerking gunningscriterium K3) Visie BLVC-kaders

Het doel van het kwaliteitscriterium is die Inschrijver te contracteren die die gedurende aanbesteding en tijdens de bouwteamfase passende en realistische BLVC-maatregelen weet te benoemen om hinder en overlast voor stakeholders in de binnenstedelijke omgeving te minimaliseren en bijdraagt aan een optimale omgevingscommunicatie. Werken in een binnenstedelijke omgeving betekent het samenbrengen van verschillende disciplines, maar ook van een groot aantal verschillende stakeholders met ambities en belangen. Dit levert een complexe dynamiek op die vraagt om een gedreven en doordachte aanpak. Tijdens de

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

bouwteamfase gemaakte keuzes dienen te leiden tot beperking van de door de bouwactiviteiten veroorzaakte omgevingshinder (verkeershinder, geluid, etc.).

De Inschrijver geeft in zijn visie op de BLVC-kaders een beschrijving, waarin in ieder geval is opgenomen:

1. Zijn visie op de fasering op basis van de meegestuurde stukken bij deze aanbesteding
2. Het proces en de stappen om te komen tot een faseringsplan
3. Hoe hierbij afstemming met stakeholders plaatsvindt
4. Hoe veiligheid wordt gegarandeerd
5. Hoe hinder wordt voorkomen (maatregelen) en gemonitord
6. Hoe communicatie over het optreden van hinder plaatsvindt

Beoordeling:

Des te meer de Opdrachtnemer aantoont op welke wijze zijn maatregelen in het zijn visie bijdragen aan een succesvol faseringsplan, minimale omgevingshinder en het behalen van de bouwteamdoelstellingen, des te meer punten hij krijgt.

Waardering:

De ingediende kansen worden als volgt beoordeelt:

Score	Resultaat	Onderbouwing	Punten
10	Uitstekend	De maatregelen dragen in zeer grote mate bij aan een succesvolle fasering en minimale omgevingshinder en de haalbaarheid tot de gestelde projectdoelen is zeer groot.	20
7	Goed	De maatregelen dragen in grote mate bij aan een succesvolle fasering en minimale omgevingshinder en de haalbaarheid tot de gestelde projectdoelen is groot.	15
4	Voldoende	De maatregelen dragen in grote mate bij aan een succesvolle fasering en minimale omgevingshinder en de haalbaarheid tot de gestelde projectdoelen is voldoende.	10
2	Matig	De maatregelen dragen in beperkte mate bij aan een succesvolle fasering en minimale omgevingshinder en de haalbaarheid tot de gestelde projectdoelen is voldoende.	5
0	Onvoldoende	De maatregelen dragen in niet of nauwelijks bij aan een succesvolle fasering en minimale omgevingshinder en/of de haalbaarheid tot de gestelde projectdoelen is onvoldoende.	0

4.5.6.4 Uitwerking gunningscriterium K4) Borging Taakstellend Budget

Het doel van dit kwaliteitscriterium is die Inschrijver te contracteren die bijdraagt aan een maximale budgetzekerheid. De Inschrijver wordt inzicht en transparantie gevraagd in welke mate dat de aanleg van het Werk op basis van het huidig Schetsontwerp binnen het gegeven taakstellend budget kan worden uitgevoerd waarbij het doel is om binnen het vastgestelde budget alle werkzaamheden van de bouwteamfase en de realisatiefase conform de scope uit te voeren.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Hierbij dient een voldoende mate van openbaarheid en transparantie in de verwachte kosten te worden gegeven. De inschrijver geeft een beschrijving waarin in ieder geval is opgenomen:

- Inzicht in het beheersen van het kostenaspect in het ontwerpproces en benoemen van financiële risico's inclusief beheersmaatregelen zodat het uiteindelijke UO binnen het taakstellend budget valt en voldoet aan de gestelde ruimtelijke kaders van het SO;
- Inzicht in de grootste kostendragers voor de uitvoering.

Beoordeling:

Het ingediende plan wordt beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- Het inzicht dat wordt gegeven in hoeverre het gestelde Taakstellend Budget voldoende is om het op te stellen ontwerp te realiseren en de gestelde doelstellingen te bereiken, waarbij;
 - Kostenaspect in het ontwerpproces inzichtelijk wordt gemaakt
 - Financiële risico's inclusief beheersmaatregelen worden benoemd
- De mate van inzicht die wordt gegeven in de grootste kostendragers

Hoe meer inzicht en transparantie wordt gegeven in de grootste kostendragers en hoe groter de budgetzekerheid en hoe beter de inschrijving wordt beoordeeld.

Waardering:

De ingediende kansen worden als volgt beoordeelt:

Score	Resultaat	Onderbouwing	Punten
10	Uitstekend	Er is zeer grote mate van inzicht en transparantie gegeven in het beheersen van het kostenaspect incl. de grootste kostendragers en de mate van budgetzekerheid is zeer groot.	20
7	Goed	Er is grote mate van inzicht en transparantie gegeven in het beheersen van het kostenaspect incl. de grootste kostendragers en de mate van budgetzekerheid is groot.	15
4	Voldoende	Er is grote mate van inzicht en transparantie gegeven in het beheersen van het kostenaspect incl. de grootste kostendragers en de mate van budgetzekerheid is voldoende.	10
2	Matig	Er is beperkte mate van inzicht en transparantie gegeven in het beheersen van het kostenaspect incl. de grootste kostendragers en de mate van budgetzekerheid is voldoende.	5
0	Onvoldoende	Er is niet of nauwelijks mate van inzicht en transparantie gegeven in het beheersen van het kostenaspect incl. de grootste kostendragers en de mate van budgetzekerheid is onvoldoende.	0

4.5.7 Beoordeling van de inschrijving

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. De waardering wordt gegeven door beoordeling van de inschrijving aan de hand van de bovengenoemde EMVI-tabellen per (sub)criterium. Per (sub)criterium kan de in de tabellen

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

aangegeven meerwaarde worden behaald wanneer minimaal aan de genoemde omschrijvingen wordt voldaan.

Tijdens de gemeenschappelijke beoordeling zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam, worden besproken. In dit overleg worden alle scores per kwaliteitscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking staat zal onder leiding staan van de inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de inschrijvingen.

4.6 Gunning en contractering

4.6.1 Voornemen tot gunning

Conform het artikel 3.39 van het ARW 2016 zal de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers de gunningsbeslissing mededelen.

4.6.2 Opschortende termijn

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rechtbank Gelderland, te Apeldoorn.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4.6.3 Definitieve gunning en contractering

Het contracteren vindt plaats middels het gezamenlijk (Opdrachtgever en Aannemer) ondertekenen van de Bouwteamovereenkomst en het paraferen van de bijbehorende appendices en de bijlagen.

Als startdatum van de opdracht geldt de datum van de ondertekening van de Bouwteamovereenkomst. De ondertekening is beoogd op het startoverleg welke plaatsvindt op het tijdstip zoals vernoemd in de aanbestedingsplanning.

Er is sprake van opdrachtverstrekking betreffende het onderwerp van deze aanbesteding indien de Bouwteamovereenkomst en de bijbehorende contractstukken door Opdrachtgever en Aannemer zijn ondertekend.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

5 Overige bepalingen

5.1 Inschrijving

Door inschrijving stemmen de Inschrijvers in met de aanbestedingsprocedure, de daarop van toepassing zijnde voorwaarden en deze aanbestedingsleidraad. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Het opnemen hiervan heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

5.2 Tegenstrijdigheden

Deze leidraad is met zorg opgesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, disproportionele eisen en/of onvolkomenheden in staan, dan dient u als Inschrijver de Aanbestedende dienst hier te allen tijde van op de hoogte te stellen.

5.3 Geschillen

Beslechting van geschillen vindt conform ARW 2016 art. 3.43.1 Plaats bij de burgerlijke rechter te Rechtbank Gelderland, te Apeldoorn.

5.4 Wijzigingen en opschorting

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten kunnen de Inschrijvers aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

5.5 Controle op juistheid

De Opdrachtgever mag en kan de door de Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen op juistheid controleren. Inschrijver verklaart door aanmelding aan deze controle mee te werken. Indien de Inschrijver onjuiste gegevens overlegt, kan dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.

5.6 Ondertekenen, invullen en paraferen van documenten

De documenten dienen bij inschrijving volledig ingevuld, geparafeerd en waar nodig ondertekend te zijn door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming.

Bijlage 1 Begrippenlijst

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal termen gebruikt. Aan deze termen worden de definities toegekend, zoals deze staan in onderstaande tabel.

Verklaring van termen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Degene die voornemens is een opdracht te plaatsen; Gemeente Apeldoorn
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die door of namens de Aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Dit kunnen zijn: De uitnodiging of uitnodigingsbrief; De Bouwteamovereenkomst; De Inschrijvingsdocumenten; De nota('s) van inlichtingen; En alle overige documenten en bijlagen die als zodanig worden aangemerkt.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012, d.d. 8 november 2012 gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herzien per 1 juli 2016.
Aannemer	Partij aan wie de opdracht is opgedragen.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Bouwteamovereenkomst	Een Overeenkomst voor een samenwerkingsverband waarin de Opdrachtnemers - met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid - samenwerken aan de verkenning en ontwikkeling van het project. Voor dat doel is ieder der Opdrachtnemers gehouden zo goed mogelijk gebruik te maken van zijn specifieke ervaring en deskundigheid. Tevens de Overeenkomst waarin alle rechten en plichten van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer staan omschreven en die zal worden gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die zich hebben aangemeld om in gezamenlijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
Contract	Synoniem voor Bouwteamovereenkomst

Kenmerk

R002-1297846SVR-V01

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	De inschrijving die na waardering van de inschrijving op de gunningscriteria de laagste fictieve inschrijving blijkt te zijn
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de niet-openbare procedure
Het Werk	Het geheel van werkzaamheden die de Aannemer moet realiseren om tot het gewenste eindresultaat te komen.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend
Inschrijvingsleidraad	Aanbestedingsdocument welke de inschrijvingsfase beschrijft
Opdrachtgever	Gemeente Apeldoorn
Procesbegeleider	Persoon welke geen onderdeel vormt van het beoordelingsteam en zorgt ervoor dat ingediende plannen niet herleidbaar zijn naar de betreffende Inschrijver. De Procesbegeleider zorgt voor een transparante en gefundeerde eindbeoordeling.
Selectieleidraad	Aanbestedingsdocument welke de selectiefase beschrijft

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Bijlage 2 Concept Bouwteamovereenkomst

Deze bijlage is separaat bijgevoegd.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Bijlage 3 Concept Wachtkamerovereenkomst

Deze bijlage is separaat bijgevoegd.

Kenmerk R002-1297846SVR-V01

Bijlage 4 Prijsenblad

Deze bijlage is separaat bijgevoegd.