Selectieleidraad

Ontwerpteamselectie Scholen aan Zee, Den Helder



Internet	www.lindhorst.nl
Contactpersoon	Jeroen van Veen
Datum	02 februari 2026
Projectnummer	1-398
Versie	concept 2.0

Inhoudsopgave

Inleiding 4
Definities 5

1. Omschrijving Opdracht(gever) 6
1.1 Aanleiding 6
1.2 Doel aanbesteding 6
1.3 De opdracht 7
1.4 Aanbestedende dienst 8
1.5 Overeenkomst 8

2. De aanbestedingsprocedure 9
2.1 Type procedure 9
2.2 Communicatie – elektronisch medium 9
2.3 Storingen 9
2.4 Klachtenprocedure 10
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure 10
2.5.1 Planning Selectiefase 10
2.5.2 Planning Gunningsfase 11
2.6 Nota van inlichtingen 11
2.7 Indienen Verzoek tot deelname 12
2.8 Akkoordverklaring 12

3. Aanbestedingsvoorwaarden 13
3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid 13
3.2 Volledigheid en geldigheid 13
3.3 Gestanddoening en terugtrekking 13
3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding 13
3.5 Taal 13
3.6 Geheimhouding 14
3.7 Manipulatief inschrijven 14
3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase 14
3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase 14
3.10 Wijzigingen 14
3.11 Verificatie en contractbespreking 14
3.14 Toepasselijk recht en geschillen 14

4. Selectiefase - Criteria 15
4.1 Algemene eisen en/of informatie 15
4.2 Uitsluitingsgronden 15
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen 16
4.4 Technische geschiktheid 17

5. Selectiefase - Beoordeling 18
5.1 Besluitvorming omtrent de selectie 18

6. Gunningsfase 19
6.1 Projectdocumentatie 19
6.2 Inschrijving 19
6.3 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs 19
6.4 Beoordelingsprocedure 19

Bijlagen

A Projectinformatie documentenlijst
B Standaardformulier voor het stellen van vragen
C Overallplanning Scholen aan Zee d.d. 20 januari 2026
D Uniform Europees Aanbestedingsdocument
E Klachtenregeling
F Standaard model referenties
G Aanbestedings- en inkoopbeleid Scholen aan Zee

Inleiding

Deze selectieleidraad bevat de informatie omtrent de aanbesteding van een integraal ontwerpteam voor de nieuwbouw van de Beroepencampus en het Lyceum van Scholen aan Zee te Den Helder. Dit ontwerpteam bestaat uit een architect, constructeur en installatie- en bouwfysisch- en brand adviseur, bouwkostendeskundige en een duurzaamheidsadviseur (conform Total Engineering). Het ontwerpteam zal op grond van de Total Engineer-overeenkomst verplicht zijn om, uitgaande van het ruimtelijk en functioneel programma van eisen, het technisch programma van eisen een integraal ontwerp op te stellen en bijbehorende advieswerkzaamheden te verrichten, aangaande de volgende disciplines:

- architectuur
- landschapsarchitectuur
- constructies
- elektrotechnische installaties
- werktuigbouwkundige installaties
- bouwfysica
- brandadvies
- bouwkostendeskundigheid

De architect treedt namens het team op als inschrijver en contractpartner. De Opdrachtgever van deze Opdracht is Scholen aan Zee.

LindHorst huisvestingadviseurs handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, Scholen aan Zee.

Voor de aanbesteding wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Bij een niet-openbare aanbesteding is sprake van een procedure met een tweetal fasen, namelijk de Selectiefase en de Gunningsfase. Deze Selectieleidraad betreft de aanbestedingsvoorwaarden van de gehele aanbestedingsprocedure en de Selectiecriteria voor de eerste fase.

De Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging van de aanbesteding, de Selectieleidraad en eventuele nota('s) van inlichtingen een verzoek tot deelname in te dienen. De verzoeken tot deelname worden getoetst op de minimale eisen met een zogenaamd 'uitsluitend karakter' en voorwaarden. De geldige verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van selectiecriteria. Hierdoor ontstaat er een rangorde. Bij voldoende geschikte deelnemers gaan de vier deelnemers met de hoogste score door naar de Gunningsfase. Mocht in de Gunningsfase één van de vier partijen zich om welke reden dan ook terugtrekken, zal de volgende partij in rangorde van de selectiefase benaderd worden om alsnog mee te doen in de Gunningsfase. Hierover kunnen de eerst geselecteerde partijen geen bezwaar maken.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gunningsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de omschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de uitgangspunten met betrekking tot de aanbestedingsvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 5 bevat de informatie omtrent de gunningsfase.

Definities

In deze Selectieleidraad zijn onderstaande begrippen en daarbij behorende begrippen van toepassing:

Begrip	Definitie
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via TenderNed, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel start.
Aanbestedende dienst	Zie Opdrachtgever.
Aanbestedingsprocedure	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de Opdracht.
Combinatie	Een combinatie is een samenwerkingsverband waarbij partijen gezamenlijk de Opdracht uitvoeren. Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht.
Gegadigde	Een partij die een Verzoek tot deelname indient (selectiefase).
Geselecteerde	Een partij die is uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.
Gunningsleidraad	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving doet.
Gunningsfase	De tweede ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient in de Gunningsfase.
Inschrijving	De offerte van een Inschrijver in de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	Een formeel document waarin gereageerd wordt op het verzoek tot inlichtingen, alsmede eventuele wijzigingen in de aanbestedingstukken e.d.
Opdrachtgever	Stichting Scholen aan Zee is opdrachtgever, waarbij de partijen LindHorst Huisvestingsadviseurs hebben aangewezen als hun vertegenwoordiger, zowel in de aanbestedingsprocedure, als in de overeenkomst.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Selectieleidraad	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Gegadigde een Verzoek tot deelname kan indienen.
Selectiefase	Eerste ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin geïnteresseerde partijen een Verzoek tot deelname indienen.
Verzoek tot deelname	De documenten en informatie die de Gegadigde indient in de Selectiefase.

1. Omschrijving Opdracht(gever)

1.1 Aanleiding

Scholen aan Zee is voornemens om aan de Drs. F. Bijlweg 6 nieuwbouw te realiseren. De nieuwbouw biedt onderdak aan het Lyceum aan Zee en het Beroepsonderwijs aan Zee. Op deze locaties worden de volgende afdelingen/profielen aangeboden:

- Vmbo-tl
- Havo – VWO
- VMBO basis/kader
  - ✓ Zorg en Welzijn (Z&W)
  - ✓ Produceren, Installeren en Energie (PIE)
  - ✓ Bouwen, wonen en interieur (BWI)
  - ✓ Dienstverlening en Producten, (D&P)
  - ✓ Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR)

Scholen aan Zee werkt aan de realisatie van een toekomstbestendige onderwijscampus voor het Lyceum aan Zee en het Beroepsonderwijs aan Zee. De ontwikkeling heeft tot doel te voorzien in duurzame en inspirerende onderwijsgebouwen die aansluiten bij de onderwijsvisie en organisatie van Scholen aan Zee, waarbij zorgvuldig wordt omgegaan met publieke middelen en wordt voortgebouwd op het ingezette traject.

Op de huidige locatie van het Lyceum aan Zee en het naastgelegen sportterrein wordt toegewerkt naar een samenhangende campusontwikkeling, waarin het lyceum en het beroepsonderwijs elk beschikken over een eigen gebouw, een eigen identiteit en een eigen buitenruimte. Door deze opzet kunnen specifieke voorzieningen, zoals techniek-, science- en sportfaciliteiten, gezamenlijk worden gebruikt. Dit versterkt de samenwerking tussen de onderwijsstromen en draagt bij aan kwalitatief hoogwaardig onderwijs. De campus biedt in de toekomst ruimte aan circa 1.850 leerlingen.

Onderdeel van de opgave is tevens de realisatie van een ontdekkingswerkplaats, die door beide onderwijssoorten gezamenlijk wordt gebruikt. Daarnaast wordt binnen de plannen voorzien in nieuwbouw voor het bestuurskantoor van Scholen aan Zee.

Voor de nieuwbouw is een Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen (rfPvE) opgesteld, dat als leidend kader dient voor de verdere planvorming en uitwerking van het ontwerp.

De ontwikkeling wordt gefaseerd gerealiseerd. In de eerste fase wordt het lyceum gerealiseerd op het perceel naast de sporthal. Na ingebruikname van deze nieuwbouw volgt, na sloop van het bestaande lyceumgebouw, de realisatie van de nieuwbouw voor het beroepsonderwijs. De keuze of de totale opgave resulteert in twee of drie afzonderlijke gebouwen is op dit moment nog niet definitief vastgesteld.

Binnen de planvorming wordt nadrukkelijk gekeken naar ontwikkelingen in de omgeving die kansen kunnen bieden voor Scholen aan Zee en het onderwijs in Den Helder. De beoogde campusontwikkeling sluit aan bij bredere ruimtelijke en stedelijke verkenningen voor Nieuw-Den Helder, waarin onderwijs een belangrijke rol speelt in de transitie van het gebied. Deze ontwikkelingen worden betrokken bij de planvorming, zonder dat de voortgang van het project afhankelijk wordt gemaakt van onzekerheden bij andere partijen. Afhankelijk van de uitkomsten bestaat de mogelijkheid dat de nieuwbouw voor het beroepsonderwijs op een andere locatie wordt gerealiseerd. Dit vraagt om een flexibele en toekomstgerichte ontwerphouding binnen de gestelde kaders.

Het project wordt in fasen (VO, DO, TO) in opdracht gegeven. Bij gunning volgt automatisch de opdrachtverstrekking voor de VO-fase.

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is te komen tot de gunning aan een Opdrachtnemer voor de werkzaamheden als ontwerpteam (conform Total Engineering) voor het ontwerp en de realisatie van de nieuwbouw.

1.3 De opdracht

De gebouwen bieden huisvesting aan de gebruikers zoals genoemd in paragraaf 1.1. Het gebouw krijgt een oppervlakte van circa 15.202 m² (normatieve ruimtebehoefte). Onderstaand een overzicht waarin de ruimtebehoefte per onderwijsdomein in de nieuwbouw is aangegeven in Functioneel Nuttig Oppervlakte (FNO);

Totaal Functioneel Nuttig Oppervlakte	RFPvE (m^2)
Beroepsonderwijs	
▪ Onderwijsdomeinen Theorie	1.218
▪ Domein Styling & Design	438
▪ Onderwijsdomeinen beroepsgerichte vakken	2.397
▪ Ondersteunende voorziening beroepsonderwijs	1.121
Gezamenlijk	
▪ Domein Science	1.086
▪ Service & Diensten (bestuurskantoor)	568
Lyceum	
▪ Onderwijsdomeinen Theorie	2.092
▪ Onderwijsdomeinen Creative Design	748
▪ Onderwijsdomeinen voorzieningen lyceum	1.590

Bovenstaande FNO is omgezet naar een totaal aantal vierkante meters Bruto Vloeroppervlakte BVO. In totaal is hiermee 15.202 m^2 BVO bebouwd oppervlakte gewenst. Dit is verdeeld in;

Totaal Bruto Vloer Oppervlakte	RFPvE (m^2)
Beroepsonderwijs	7.453
Lyceum en Mavo	6.982
Service en Diensten	767
Totaal	**15.202**

Voor de realisatie van het project is een overallplanning (bijlage C) opgesteld, met als doelstelling dat de uitvoeringswerkzaamheden worden gestart in augustus 2028 zodat de gebouwen in Q4-2029 in gebruik genomen kunnen worden. Door het doen van een inschrijving conformeert de Opdrachtnemer zich automatisch aan de planning. En om in samenwerking met het ontwerpteam tot de uiteindelijke realisatie van het ontwerp en oplevering van het project te komen. De vastgestelde bouworganisatievorm is traditioneel.

De opdracht omvat het verrichten van alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het opstellen van het architectonisch ontwerp (interieur en exterieur), het constructief ontwerp, het installatietechnisch ontwerp en, indien van toepassing, het ontwerp van de buitenruimte. Onder de opdracht vallen tevens de vereiste bouwfysische, duurzaamheidsadviezen en circulariteitsadviezen en -uitwerkingen. Het ontwerp wordt uitgewerkt vanaf een voorlopig ontwerp (VO), naar een definitief ontwerp (DO), naar een technisch ontwerp (TO) en tot een uitvoeringsgereed ontwerp (UO). Om vervolgens tot uiteindelijke realisatie over te gaan.

Het bouwbudget bedraagt € 35.000.000,- excl. BTW. Het opstellen van de kostenraming maakt integraal onderdeel uit van de opdracht en behoort tot de verantwoordelijkheid van het ontwerpteam.

Tot de opdracht behoort eveneens het verzorgen van de aanvraag en het verkrijgen van de omgevingsvergunning, inclusief alle daarmee samenhangende werkzaamheden en procedures. Aanvullende onderzoeken in het kader van de aanvraag omgevingsvergunning zijn voor rekening van de Opdrachtgever. De nadere uitwerking en afbakening van deze werkzaamheden worden in de offertefase gespecificeerd aan de hand van de taaklijst, mede gebaseerd op de STB kruisjeslijst.

Het technisch ontwerp (TO) en het bestek ten behoeve van de realisatie van het werk worden via een afzonderlijke aanbestedingsprocedure in de markt gezet. Tijdens de uitvoeringsfase vervult het ontwerpteam een adviserende, esthetische en controlerende rol. Na oplevering blijft het ontwerpteam beschikbaar voor de nazorg, conform de in de overeenkomst vastgelegde voorwaarden.

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	: Stichting Scholen aan Zee
Adres	: Drs. F. Bijlweg 8b, 1784 MC Den Helder
Postadres	: Postbus 636, 1780 AP Den Helder
Telefoon	: 0223 540 451

1.5 Overeenkomst

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland vanaf definitieve gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om de uitvoeringsperiode te wijzigen. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. Er zal gefaseerd opdracht worden verstrekt.

Op de overeenkomst zullen de Algemene Aanbestedings- en Inkoopvoorwaarden van Scholen aan Zee en de DNR 2025 incl. afwijkingen van toepassing zijn, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken. De DNR 2025 incl. afwijkingen prevaleert boven de Algemene Inkoopvoorwaarden van Scholen aan Zee.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt Europees via TenderNed bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. Gegadigde mag zich maximaal eenmaal, al dan niet in een samenwerkingsverband met andere partijen, als Gegadigde aanmelden.
De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen en vooraf vastgestelde voorwaarden. De Aanbestedende dienst selecteert maximaal vier Gegadigden op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria en deze gaan door naar de tweede ronde – de Gunningsfase.

De Selectiefase bestaat uit de volgende stappen:
- Stap 1: Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen
- Stap 2: Indienen Aanvraag tot deelneming
- Stap 3: Controle ingediende stukken
- Stap 4: Beoordeling uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen
- Stap 5: Toetsing op selectiecriteria
- Stap 6: Bekendmaking voorlopige Selectie
- Stap 7: Bezwaartermijn
- Stap 8: Bekendmaking Selectie

Voor de planning van de volledige Selectiefase en Gunningsfase zie paragraaf 2.5.

2.2 Communicatie – elektronisch medium

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal uitsluitend plaatsvinden via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden mogen alleen via de berichtenmodule van TenderNed met de Aanbestedende dienst communiceren. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de Gegadigde/Inschrijver en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde/Inschrijver.
Het is de Gegadigden **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de Aanbestedingsprocedure als zodanig.

2.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het Verzoek tot deelname, dan wel een Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:
1. de potentiële Gegadigde/Inschrijver tijdig aantoont, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. de potentiële Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail [info@lindhorst.nl] met als onderwerp ‘Storing TenderNed ‘ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële Gegadigde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en de betreffende aanbestedingsprocedure raakt.

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

2.4 Klachtenprocedure

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in bijlage E
Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.
De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen, waarbij de wettelijke vastgestelde termijnen te allen tijde worden gehandhaafd. Wijzigingen op de aangegeven planning worden tijdig gecommuniceerd met de Geselecteerden.

2.5.1 Planning Selectiefase

Voor de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Publicatie aankondiging en Selectieleidraad op TenderNed	13 februari 2026	Aanbestedende dienst
Deadline indienen schriftelijke vragen over Selectieleidraad	27 februari 2026, voor 12.00 uur	Gegadigden
Verzending Nota van Inlichtingen	05 maart 2026	Aanbestedende dienst
Sluitingsdatum termijn voor het indienen van verzoeken tot deelname	19 maart 2026,voor 12.00 uur	Gegadigden
Beoordelen verzoeken tot deelname	23 maart 2026	Aanbestedende dienst
Toetsen criteria	26 maart 2026	Aanbestedende dienst
Vaststellen Gegadigden	26 maart 2026	Aanbestedende dienst
Bekendmaken voorlopige selectie	30 maart 2026	Aanbestedende dienst
Bekendmaken definitieve selectie	19 april 2026	Aanbestedende dienst

2.5.2 Planning Gunningsfase

Voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning voorlopig nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Verzenden offerteaanvraag / uitnodigingen met inschrijfdocumenten	7 mei 2026	Aanbestedende dienst
Ontvangstbevestiging	Per ommegaande	Inschrijver
Dialoogronde	18 mei 2026	Inschrijver
Deadline voor het stellen van vragen (1e nota van inlichtingen)	29 mei 2026,voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending antwoord op ontvangen vragen (1e nota van inlichtingen)	05 juni 2026	Aanbestedende dienst
Indiening van de Inschrijving	16 juni 2026,voor 12.00 uur	Inschrijver
Presentatie	22 juni 2026	Inschrijver
Bekendmaken voornemen tot gunning	26 juni 2026	Aanbestedende dienst
Definitieve gunning	17 juli 2026	Aanbestedende dienst

2.6 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding, voor de gehele procedure, twee vragenronden gepland (1 in de Selectiefase en 1 in de Gunningsfase). Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen middels het **standaardformulier als bijgevoegd in bijlage B** te worden ingediend via de berichtmodule op TenderNed.

Voor de uiterste termijnen verwijzen wij u naar de planning zoals in 2.5 weergegeven. Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de gepubliceerde Aanbestedingsstukken en/of de bijbehorende voorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen of geheel te negeren.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen en voorschriften in deze Selectieleidraad.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording ervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

2.7 Indienen Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk voor de onder 'Planning' weergegeven datum** geüpload te zijn op TenderNed. Uw Verzoek tot deelname aanmelding dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- Het Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
- Het Verzoek tot deelname moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen.
- Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal opgesteld te zijn.
- Het Verzoek tot deelname (inclusief de over te leggen bescheiden) dient via TenderNed te zijn ingediend.
- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden.
- De Gegadigde kan de keuze maken om zelfstandig, of in combinatie deel te nemen.
- Het indienen van een Verzoek tot deelname betekent dat de Gegadigde instemt met de Selectieprocedure en de genoemde eisen en voorwaarden.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de aanmelding. Een Verzoek tot deelname mag alleen via TenderNed ingediend worden, en wel via de aanmeldingsmodule. Het is niet toegestaan een Verzoek tot deelname per e-mail of enige andere wijze in te dienen.

Let op: na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van de Verzoeken tot deelname sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Verzoek tot deelname, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het Verzoek tot deelname c.q. Inschrijving.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.3 'Storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening. Van de opening van de Verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

2.8 Akkoordverklaring

Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de geest en inhoud van deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde volledig kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en de bijbehorende bijlagen.

Gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts aan schriftelijke door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens en inlichtingen rechten worden ontleend.

Daar waar deze aanbestedingsprocedure van de Gegadigde / Inschrijver invulling vraagt, worden de door de Gegadigde / Inschrijver aangeboden uitgangspunten integraal onderdeel van de Inschrijving en onderdeel van een nader op te stellen aannemingsovereenkomst. De winnende Inschrijver kan zich niet herroepen op uitgangspunten die onderdeel zijn geworden van de Inschrijving.

3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

In alle gevallen van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden geldt voor documenten in de Selectiefase de volgende rangorde:

- De nota van inlichtingen, waarbij geldt dat de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen;
- De Selectieleidraad;
- De bijlagen behorend bij de Selectieleidraad.

3.2 Volledigheid en geldigheid

Het Verzoek tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Aanbestedende dienst sluit een
Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving

3.3 Gestanddoening en terugtrekking

De Inschrijver doet zijn Inschrijving (Gunningsfase) gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te verlenen.

Voor de partijen die een geldige Inschrijving hebben ingediend in de Gunningsfase maar de Opdracht niet gegund krijgen is een vergoeding van € 15.000,- inclusief BTW beschikbaar voor de uitgevoerde werkzaamheden.

3.5 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld**.**

3.6 Geheimhouding

Een Gegadigde/Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een combinant wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze combinant zich aan de geheimhouding houden.

3.7 Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven, waaronder inbegrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke Inschrijving terzijde leggen.

3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase

De Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals omschreven in deze Selectieleidraad. Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure (Selectiefase).

3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als omschreven in de gunningsleidraad. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.10 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Gegadigde voordoen, waardoor de bij de Verzoek tot deelname aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.11 Verificatie en contractbespreking

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Gegadigde alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.14 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

4. Selectiefase - Criteria

De Aanbestedende dienst stelt in de Selectiefase aan de Gegadigden een aantal Selectiecriteria voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De onderdelen van deze Selectiecriteria hebben een zogenaamd 'uitsluitend karakter'. Gegadigden die hier niet aan voldoen worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De Selectiecriteria zijn opgesplitst in de onderstaande onderdelen al dan niet met een uitsluitend karakter.

	Selectiecriteria	Uitsluitend karakter?
4.1 Algemene eisen/informatie		
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja
4.2 Uitsluitingsgronden		
2.	Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden*	Ja
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen		
3.	Uittreksel architectenregister*	Ja
4.4 Technische geschiktheid		
4.	Projectreferentie	Ja

* De gevraagde informatie moet ook door de Combinant(en) anders dan de Inschrijver worden ingediend.

4.1 Algemene eisen en/of informatie

Ad 1 - Algemene bedrijfsgegevens

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Zie bijlage E voor dit document.

a. Informatie over Inschrijving met een of meer partijen

Indien de Gegadigde een beroep doet op een Combinant om zodoende te voldoen aan de geschiktheidseisen, vermeldt hij hun naam of namen in Deel IIC van het UEA. Van elke partij wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA geüpload bij het Verzoek tot deelname.

4.2 Uitsluitingsgronden

Ad 2 - Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

** ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen

Ad 3 - Uittreksel architectenregister

De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een bewijs van inschrijving in het landelijk architectenregister als bouwkundig architect (uittreksel van het architectenregister) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven en wat de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.
Het bewijs van het Architectenregister wordt door de Gegadigde als bijlage meegestuurd bij de indiening van Verzoek tot deelname.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle Combinanten in het bezit te zijn van een geldig bewijs. De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

Toelichtingen
Indien u gebruik maakt van een internetuittreksel of een kopie uittreksel, dient u zich tegelijkertijd bereid te verklaren op elk door Opdrachtgever gewenst moment alsnog officiële bewijsmiddelen over te leggen en mee te werken aan een verificatie.

Indien uw onderneming deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient u tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederconcern mee te zenden, alsmede een zogenaamde concernverklaring/Art 403-verklaring, conform het burgerlijk wetboek artikel 2.403. De Gegadigde dient zorg te dragen dat de concernverhoudingen duidelijk zijn, de bevoegde persoon de offerte heeft ondertekend en deze bevoegdheid blijkt uit de bijgevoegde uittreksels.

4.4 Technische geschiktheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt om het project naar tevredenheid van de Opdrachtgever en binnen de gestelde projectkaders te kunnen uitvoeren.

Ad 4 – Projectreferentie

De Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentieproject. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan.

Per kerncompetente mag er maximaal één referentie worden overgelegd. Daarnaast mag iedere referentie maar eenmalig overleg worden. Aan de referentie wordt als voorwaarde gesteld dat het referentieproject niet ouder dan vijf jaar is gerekend vanaf de aanmelddatum procedure. De referentie dient middels bijlage F ingediend te worden.

Nr.	Criteria (minimum)
S1.1	*Kerncompetentie 1* ▪ Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een utiliteitsgebouw, minimaal voor de fases VO, DO, TO en UO met een oppervlakte van 6.000 m².
S1.2	*Kerncompetentie 2* ▪ Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwbouw voor een onderwijsgebouw, minimaal voor de fases VO, DO, TO en UO met een oppervlakte van 6.000 m².

Het aangeleverde referentieproject of –projecten kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de voorgedragen contactpersoon, zonder tussenkomst van de Gegadigde, direct te kunnen benaderen. Opdrachtgever verwacht dat de Gegadigde dit met de betreffende organisatie/contactpersoon heeft gecommuniceerd.

Informatie over Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer een verzoek tot deelneming indienen.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

5. Selectiefase - Beoordeling

Na sluiting van de indieningstermijn worden de verzoeken tot deelname beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit een vertegenwoordig van de opdrachtgever, ondersteund door LindHorst huisvestingsadviseurs.

De verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 benoemde voorwaarden en criteria. Gegadigden die niet voldoen aan de gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname. Indien er meer dan vier Gegadigden een verzoek tot deelname indienen, worden alle verzoeken van deelname op waarde beoordeeld aan de volgende criteria en puntentoekenning:

Selectiecriteria	Criteria	Aantal punten
Kerncompetentie 1		*Max. 20 punten*
Utiliteitsfunctie onderwijs	Ja of nee	+5
Omvang groter dan 6.000 m^2 BVO.	Ja of nee	+5
Samenwerking met adviseurs als total engineeringteam waarbij inschrijvende architect contractpartner was.	Ja of nee	+5
Ontwerp in een Campus model opgezet.	Ja of nee	+5
Kerncompetentie 2		*Max. 25 punten*
Omvang groter dan 6.000 m^2 BVO.	Ja of nee	+5
Voortgezet onderwijs	Ja of nee	+5
Invulling praktijklokalen waren onderdeel van de scope met een oppervlakte van minimaal 1.000m^2.	Ja of nee	+5
Invulling zorg&welzijn, bouwen en horeca waren onderdeel van de scope met een oppervlakte van minimaal 1.000m^2.	Ja of nee	+5
Ervaring met de technologieonderdelen zoals laboratoria.	Ja of nee	+5

Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u dient elk onderdeel te motiveren en dus te voorzien van een degelijke onderbouwing waaruit onomstotelijk is af te leiden dat hetgeen u stelt juist is en kan worden geverifieerd.

Uit alle verzoeken van deelname die voldoen aan de gestelde Selectiecriteria wordt de op basis van behaalde punten een rangorde bepaald. De vier hoogst scorende partijen (Gegadigden) worden uitgenodigd tot Inschrijving (Gunningsfase).

Bij een eventuele gelijke stand voor de nummer vier en opvolgend zal loting bepalen welke partij tot de gunningsfase zal worden toegelaten. De loting wordt verzorgd door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. Hiervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

Indien vier of minder geldige verzoeken tot deelneming worden ontvangen, worden deze ten minste getoetst aan de gestelde minimumeisen, waarbij de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in dat geval de aanbestedingsprocedure te beëindigen.

5.1 Besluitvorming omtrent de selectie

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de selectiefase van de aanbestedingsprocedure. Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de beslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de selectiebeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

6. Gunningsfase

De in de selectiefase Geselecteerde partijen worden uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase wordt partijen gevraagd een inschrijving uit te brengen. Hieronder een doorkijk naar het proces van deze fase. Dit is geen onderdeel van de selectieprocedure.

6.1 Projectdocumentatie

Door de Aanbestedende dienst wordt met de uitnodiging tot Inschrijving de benodigde projectdocumentatie beschikbaar gesteld. De Geselecteerden dienen de projectdocumentatie te aanvaarden. Dit gebeurt middels het ondertekend retourneren van de bij de projectdocumentatie gevoegde overzichtslijst (bijlage A).

6.2 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een honorariumaanbieding (uploaden via TenderNed)
- Een ontwerpvisie, welke gepresenteerd moet worden aan de beoordelingscommissie

6.3 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een honorariumaanbieding te maken als ontwerpteam voor het ontwerp en de realisatie van het project. Op de documentenlijst Scholen aan Zee is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn.

De projectdocumenten zoals aangeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

[onderdeel 1] Honorariumaanbieding.
Op basis van de beschikbaar gestelde informatie dient een honorariumaanbieding te worden opgesteld. Deze aanbieding dient een vast bedrag te zijn tot einde van het werk.

[onderdeel 2] Ontwerpvisie
Op basis van de beschikbaar gestelde documenten dient een ontwerpvisie te worden gemaakt. De ontwerpvisie is gebaseerd op het ruimtelijk functioneel, en technisch programma van eisen. In de presentatie wordt de ontwerpvisie toegelicht incl. de overige vereiste beoordelingscriteria

6.4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*
  Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

- *Beoordeling honorariumaanbieding*
  De prijs wordt beoordeeld op basis van de ingediende honorariumaanbiedingen en ten opzichte van elkaar gewogen. Hierbij wordt de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste inschrijver gehanteerd als uitgangspunt voor het toekennen van een score.

  De inschrijver met de laagste honorariumaanbieding verkrijgt het maximum aantal punten (20 punten). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste honorariumaanbieding / eigen honorariumaanbieding inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten.

- *Beoordeling presentatie*
  Naast de honorariumaanbieding dient de Inschrijver een presentatie te verzorgen. De presentatie dient gebaseerd te zijn op onderstaande gunningscriteria. Met de ontwerpvisie wordt aan het ontwerpteam gevraagd een 'inkijkje' te geven op en in het toekomstige gebouw.

Presentatie algemeen	Punten
G2 Samenwerking ▪ De onderlinge samenwerking binnen het total engineeringsteam (architect en alle overige adviseurs)	10
G3 Kansen en Risico's ▪ Minimaal 2 kansen binnen het project en hoe deze zo goed mogelijk benut kunnen worden ▪ Minimaal 2 risico's binnen het project en de bijbehorende beheersmaatregelen die nodig zijn om de risico's te beheersen	10
G4 Installaties ▪ Op welke wijze wordt door de installatieadviseur binnen het projectteam invulling gegeven en meerwaarde gecreëerd op basis van o.a. de volgende thema's: ○ Installatieprincipes/ installatieconcept ○ Netcongestie ○ De eindgebruikers	10
G5 Kostenbewust ontwerpen ▪ Inzicht geven op bouwkosten van het ontwerp versus beschikbaar budget.	5
Presentatie ontwerpvisie (schetsontwerp)	
G6 Stedenbouw ▪ Inpassing op locatie passend binnen het beschikbare toetsingskader	15
G7 Architectuur *Vertaling van het ruimtelijk functioneel programma van eisen naar het schetsontwerp (SO).* ▪ Interieur: invulling aan de verschillende functies incl. de visie op routing en de positie van de entree, vertaling naar plattegronden ▪ Exterieur: invulling aan de (hoofd)vorm van het gebouw, vertaling naar geveltekeningen ondersteund met 3D impressies *Circulariteit/ materiaalkeuzes* ▪ Visie en ervaring met circulair ontwerpen toegespitst op deze opdracht.	10 10 10
TOTAAL (incl. 20 punten honorarium)	**100**

Beste prijs-kwaliteitverhouding
De partij met de hoogste totale score. De optelling van de beoordeling presentatie en de honorariumaanbieding, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt voorgedragen voor de gunning.