

Groenhorst Almere

Gunningleidraad

niet-openbare nationale
aanbestedingsprocedure
architect

Projectnummer 7955
Datum 10 februari 2015

Rapportnummer 001
Versie 3
Status concept
Tekstgedeelte 23 pagina's
Aantal bijlagen 8

Opgesteld door de heer ing. A Stuit en
mevrouw M.A. Stortelder
E-mail aanbestedingen@bbn.nl
Doorkiesnummer 088 - 226 74 00
Internet www.bbn.nl

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1.	Voorgeschiedenis	5
1.2.	Project in vogelvlucht	5
1.3.	Definities	5
1.4.	Doel gunningleidraad	6
1.5.	Op procedure toepasselijke regels	6
1.6.	Fouten, omissies en tegenstrijdigheden	6
1.7.	Onderling afhankelijke ondernemingen	7
1.8.	Uitsluiting	7
1.9.	Bezichtiging (schouw)	7
2.	Aanbestedende Dienst	8
2.1.	Naam en adres Aanbestedende Dienst	8
2.2.	Naam en adres voor inlichtingen en indienen van bescheiden	8
3.	Omschrijving van de opdracht	9
3.1.	Aard en omvang van de opdracht	9
3.2.	Geen verdeling in percelen	9
3.3.	Plaats van uitvoering van het werk	9
3.4.	Op opdracht toepasselijke voorwaarden	9
3.5.	Op opdracht toepasselijk recht	9
3.6.	Bevoegde rechtbank	9
4.	Algemene bepalingen Inschrijving	11
4.1.	Sluitingsdatum Inschrijving	11
4.2.	Adres van Inschrijving	11
4.3.	Informatie-uitwisseling	11
4.4.	Kosten Inschrijving	11
4.5.	Inschrijving als biedingcombinatie	12
4.6.	Door Aanbestedende Dienst aan te leveren stukken	12
4.7.	Geen varianten en geen alternatieven	12
4.8.	Geheimhouding door Aanbestedende Dienst	12
4.9.	Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde	12
5.	In te dienen bescheiden	13
5.1.	Wijze van Inschrijving	13
5.2.	Overzicht in te dienen bescheiden	13
5.3.	Financiële aanbieding	14
5.3.1.	Inschrijvingsformulier	14
5.3.2.	Gestandoening	14
5.4.	Bescheiden Visiepresentatie	14
5.4.1.	Digitaal bestand en boekwerkje Visiepresentatie	14
5.5.	Plan van Aanpak	15
5.6.	DNR STB – ‘Kruisjeslijst’	15
6.	Gunningcriteria	16
6.1.	Beoordeling	16
6.2.	Gunningcriterium	16

6.3.	Subgunningcriteria	16
6.3.1.	Kwalitatieve criteria	16
6.3.2.	Inschrijfsom	17
6.3.3.	Visiepresentatie	17
6.3.4.	Gunningmatrix	18
7.	Gunning	19
7.1.	Visiepresentatie	19
7.1.1.	Algemeen	19
7.1.2.	Inhoud	19
7.1.3.	Tijdstip en plaats	19
7.1.4.	Duur	19
7.1.5.	Aanwezige hulpmiddelen	19
7.1.6.	Aanwezige personen	19
7.2.	Gunningcommissie	20
7.3.	Toetsing volledigheid stukken	20
7.4.	Beoordeling subgunningcriteria	20
7.5.	Loting bij gelijke beoordeling	20
7.6.	Voorlopige gunningbeslissing	20
7.7.	Alcatel-termijn en bezwaartermijn	21
7.8.	Definitieve gunningbeslissing	21
8.	Klachtenprocedure	22
8.1.1.	Inleiding	22
8.1.2.	Stap 1: indiening klacht bij klachtenmeldpunt Aanbestedende Dienst	22
8.1.3.	Stap 2: ontvangstbevestiging en inhoudelijke reactie door Aanbestedende Dienst	22
8.1.4.	Stap 3: indiening klacht bij Commissie van Aanbestedingsexperts	22
9.	Planning aanbestedingsprocedure	23

Nummer	Betreft	Bijlage wordt per e-mail toegezonden aan Inschrijver
Bijlage 1	Format vragen door Inschrijver	Ja, als Word-bestand
Bijlage 2	Concept aan te besteden opdracht	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 3	Concept coördinatieovereenkomst	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 4	Inschrijvingsformulier	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 5	Programma van Eisen	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 6	Kruisjeslijst	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 7	Klachtafhandeling	Ja, als pdf-bestand
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden Aeres	Ja, als pdf-bestand

1. Inleiding

1.1. Voorgeschiedenis

Deze gunningleidraad handelt over de aanbestedingsprocedure voor de selectie van de architect en de constructeur inzake het project 'Groenhorst Almere'. Het Groenhorst Almere is een locatie met vmbo, lwoo, mbo en Cursus & Contract-activiteiten in de groene sector. De inzet is om het mbo te huisvesten in een nieuw te realiseren bouwdeel gekoppeld aan het bestaande gebouw. De praktijk neemt in alle opleidingen een belangrijke plaats in. Zo zijn bijvoorbeeld praktijkrichtingen op het MBO: Flowers & Art, Styling & Design, Outdoor en Animal. De opleidingen worden op verschillende niveaus aangeboden. Leerlingen komen uit een groot verzorgingsgebied met de fiets, de auto of het openbaar vervoer naar de school. Het mbo heeft te maken met andere AOC's in aangrenzende regio's. Daarom is een sterk onderscheidend profiel noodzakelijk.

1.2. Project in vogelvlucht

Uitgangspunt is het realiseren van een gebouw (uitbreiding) van circa 2.600 m² bvo, bestemd voor circa 600 mbo-studenten van het Groenhorst Almere. Door zowel de gebruiker als de opdrachtgever is de wens uitgesproken dat dit nieuwe bouwdeel moet worden gekoppeld aan het bestaande gebouw omwille van efficiency, onderwijsprocessen, et cetera. De kavelgrootte biedt voldoende mogelijkheden om de uitbreiding aan het bestaande gebouw, en op het huidige terrein te realiseren.

Met deze gegevens is in 2012 een structuur- en massastudie uitgevoerd. De studie laat twee mogelijkheden zien op het terrein, waarbij de voorkeur sterk uit gaat naar variant a. Tot het einde van de DO-fase kan door de Aanbestedende Dienst nog een keuze worden gemaakt tussen een gebouw voor 500 of 600 mbo-studenten. Het ontwerp zal dan moeten worden teruggeschaald, waarbij de functionaliteit behouden blijft.

1.3. Definities

In de onderhavige gunningleidraad en de overige aanbestedingsstukken, dient te worden verstaan onder:

- **'Aanbestedende Dienst'**: Aeres groep, tevens opdrachtgever;
- **'Aanmelding'**: het indienen van een aanvraag tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
- **'Aw'**: Aanbestedingswet 2012;
- **'Gegadigde'**: onderneming die zich aanmeldt of heeft aangemeld dan wel een biedingcombinatie van ondernemingen die zich aanmelden of hebben aangemeld, voor deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- **'Geselecteerde Gegadigde'**: een Gegadigde die is geselecteerd door de selectiecommissie en die wordt uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving;
- **'Inschrijver'**: onderneming die een Inschrijving doet of heeft gedaan dan wel een biedingcombinatie van ondernemingen die een inschrijving doen of hebben gedaan;
- **'Inschrijving'**: de aanbieding (offerte) van de Inschrijver.
- **'DO+'**: Is een definitief ontwerp, zoals omschreven in de bij deze leidraad gevoegde DNR-STB takenlijst (kruisjeslijst), aangevuld met een (beknopte) technische omschrijving, technisch uitgewerkte principedetails etc. Waarbij de "+" ingevuld wordt door te voldoen aan de volgende kritische succesfactoren:
 - Het DO valt binnen de gestelde ontwerp tijdsplanning;
 - Het DO valt binnen het taakstellend bouwbudget

- Het DO is conform de vraagstelling schaalbaar zonder negatieve functionele en of kwalitatieve consequenties.
- Het DO heeft zichtbare duurzaamheidsaspecten welke voldoen aan een GPR 8
- Het DO waarborgt dat de realisatie van het ontwerp de huidige bedrijfsvoering van de bestaande school niet verstoort.
- Het DO waarborgt dat de opdrachtgever en gebruikers hierin goed zijn meegenomen wat resulteert in een grote mate van herkenning en gedragenheid van de DO door de gebruikers
- ‘Ontwerpteam’: Het adviseursteam welk binnen de eigen contractkaders gezamenlijk en in totaliteit verantwoordelijk is voor de uitwerking van een integraal DO+ . In het ontwerpteam zitten de ontwerp verantwoordelijke architect met zijn constructeur, de installatie- en bouwfysisch adviseur . Naast de opdrachtgever, een projectmanager en een vertegenwoordiger van de gebruikers.

1.4. Doel gunningleidraad

Deze gunningleidraad is bedoeld om de Gegadigden nader inzicht te geven in:

- a. de aan te besteden opdracht;
- b. de aanbestedingsprocedure;
- c. de wijze waarop de Geselecteerde Gegadigde zich dient in te schrijven;
- d. de geldende geschiktheidseisen;
- e. de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen;
- f. de planning van de aanbestedingsprocedure.

1.5. Op procedure toepasselijke regels

De te volgen aanbestedingsprocedure is de Europese niet-openbare procedure (aanbesteding met voorafgaande selectie) volgens de Aanbestedingswet, zoals bedoeld in artikel 2.27 Aw.

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de toepasselijkheid van de genoemde aanbestedingsprocedure alsmede met de voorwaarden en proceduregang zoals in deze leidraad zijn bepaald. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten;
- b. de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

1.6. Fouten, omissies en tegenstrijdigheden

De onderhavige leidraad en bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn melding te maken bij de Aanbestedende Dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de Aanbestedende Dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

1.7. Onderling afhankelijke ondernemingen

Ondernemingen waartussen een afhankelijkheidsverhouding bestaat of die onderling zijn verbonden, waaronder moeten worden begrepen vennootschappen van eenzelfde concern, en die zich wensen in te schrijven voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, moeten hun afhankelijkheidsverhouding of verbondenheid bij hun inschrijving schriftelijk melden. Deze ondernemingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, tenzij ze stukken overleggen die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aantonen dat hun verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en met name dat door hun deelname de mededinging niet wordt vervalst.

1.8. Uitsluiting

De Aanbestedende Dienst heeft, zonder dat zij dientengevolge jegens de Gegadigde of de Inschrijver verplicht is tot het betalen van (vermeende) (schade)vergoedingen, het recht om een Gegadigde of Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure en gunning uit te sluiten en/of de uiteindelijk gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen indien:

- a. de Gegadigde of Inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt;
- b. de bij de Aanmelding of Inschrijving ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.

1.9. Bezichtiging (schouw)

Een onderneming die is geïnteresseerd om de locatie waar het werk wordt gerealiseerd te bezichtigen, dient uiterlijk voor 15 februari 2015 een e-mail te sturen aan: aanbestedingen@bbn.nl om de interesse hiervoor kenbaar te maken. In deze e-mail dient te worden vermeld:

- a. de naam van het project, te weten: 'Groenhorst Almere';
- b. dat de onderneming bij de bezichtiging aanwezig wenst te zijn;
- c. het aantal personen dat namens de onderneming aanwezig zal zijn bij de bezichtiging.

In reactie daarop stuurt bbn adviseurs een e-mail met daarin de datum en het tijdstip waarop de onderneming wordt verwacht. Buiten deze gelegenheid om bestaat er geen andere mogelijkheid om de locatie te bezichtigen.

2. Aanbestedende Dienst

2.1. Naam en adres Aanbestedende Dienst

Aeres Groep
Postbus 245
6710 BE Ede

Bezoekadres

College van Bestuur en Bestuursbureau
Bovenbuurtweg 27
6717 XA Ede

Contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst is de heer J. Driessen.

2.2. Naam en adres voor inlichtingen en indienen van bescheiden

Contactpersoon namens bbn adviseurs is de heer ing. A. Stuit.

Postadres : Postbus 94, 3990 DB Houten - NL
Bezoekadres : De Molen 100, 3995 AX Houten - NL
Telefoon : 00 31 (0)88 - 226 74 00
Fax : 00 31 (0)88 - 226 74 06
E-mail : aanbestedingen@bbn.nl

Indien stukken fysiek worden afgeleverd, dienen deze bij de receptie van het bovengenoemde bezoekadres in Houten te worden afgeleverd.

Op de envelop dient duidelijk te worden vermeld: '7955 - Groenhorst Almere'. Dit geldt voor zowel stukken die per post worden verstuurd als voor stukken die fysiek worden afgeleverd op bovengenoemd bezoekadres in Houten.

3. Omschrijving van de opdracht

3.1. Aard en omvang van de opdracht

De aan te besteden opdracht omvat het in een ontwerpteam:

- a. vervaardiging van een Voorontwerp en een Definitief Ontwerp+ (DO+) van een schoolgebouw van circa 2.600 m² bvo;
- b. het uitwerken van de terreinindeling tot DO+-niveau;
- c. de werkzaamheden met betrekking tot nazorg, welke verplichting geldt voor de architect en de constructeur.

De architect wordt gevraagd om in gezamenlijkheid met de overige adviseurs een integraal ontwerp te realiseren tot een definitief ontwerp (DO+). Vervolgens zal een aannemer worden gecontracteerd welke verantwoordelijk zal worden voor het in een geïntegreerd contract (UAV-gc) nader uitwerken van het uitvoeringsontwerp en de uitvoering daarvan.

Het uitvoeringsontwerp wordt gemaakt op basis van het door de Opdrachtgever vastgestelde DO+. Er zal hierdoor sprake zijn van een zogenoemde Design & Build constructie. Hierbij geldt dat het DO+ het technische hart van de Vraagspecificatie vormt. De Vraagspecificatie bevat verder de overige (proces)eisen en de Annexen. De Basisovereenkomst vormt samen met de Vraagspecificatie, Annexen en bijlagen het geïntegreerd contract (UAV-gc 2005) op basis waarvan het Werk aanbesteed zal worden.

3.2. Geen verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De installatietechnische- en bouwfysische advieswerkzaamheden worden als een aparte opdracht aanbesteed. Met het aanvaarden van de opdracht conformeren de architect en constructeur zich aan de noodzakelijke samenwerking en afstemming in het ontwerpteam om tot een volledig integraal DO+ te komen.

3.3. Plaats van uitvoering van het werk

NL - Almere.

3.4. Op opdracht toepasselijke voorwaarden

Op de te gunnen opdracht zal De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 en de algemene inkoopvoorwaarden van de Aeres Groep (zie bijlage) van toepassing zijn.

3.5. Op opdracht toepasselijk recht

Op de te gunnen opdracht zal het Nederlands recht van toepassing zijn.

3.6. Bevoegde rechtbank

Indien een geschil zich voordoet uit hoofde van deze aanbestedingsprocedure, zullen Partijen in eerste instantie met elkaar in overleg treden om na te gaan of een minnelijke regeling kan worden

bereikt. Wanneer dit overleg niet tot een resultaat leidt dat beide Partijen voldoening biedt, dan zal het geschil worden voorgelegd aan en beslecht worden door de bevoegde rechter te Arnhem.

4. Algemene bepalingen Inschrijving

4.1. Sluitingsdatum Inschrijving

De Inschrijving met de bijbehorende gegevens dient uiterlijk op **23 maart 2015 om 14:00 uur** (Nederlandse tijd) te zijn ontvangen op het in paragraaf 2.2 genoemde adres. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening door te late aflevering per post of door een koerier of anderszins, is voor de Inschrijver.

4.2. Adres van Inschrijving

Zie paragraaf 2.2.

4.3. Informatie-uitwisseling

De procedure verloopt geheel schriftelijk. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt. De Inschrijvers kunnen desgewenst schriftelijk vragen stellen over het verloop van de aanbestedingsprocedure, en wel als volgt.

- Bij het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van het *Format vragen door Inschrijvers*, zie **bijlage 1**. Dit format wordt verstrekt als Word-bestand. De Inschrijver dient zijn vragen in dit format in te vullen en dit als Word-bestand te sturen aan: aanbestedingen@bbn.nl ter attentie van de in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon.
- De vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk 27 februari 2015 12:00.
- Bij vragen dient de naam van het project te worden vermeld te weten: 'Groenhorst Almere'.

Alle gestelde vragen zullen door bbn adviseurs worden verzameld en in samenwerking met de Aanbestedende Dienst en eventueel andere adviseurs worden beantwoord. Alle vragen worden ontdaan van de naam van de vragensteller (anoniem derhalve) en alle antwoorden daarop worden verstrekt aan alle partijen. Dit laatste teneinde te waarborgen dat alle partijen te allen tijde over dezelfde informatie beschikken. De antwoorden worden verstrekt uiterlijk 6 maart 2015. Indien de laatstbedoelde sluitingsdatum onverhoopt verschuift, verschuift de datum voor uiterlijke indiening van de vragen, alsmede de termijn voor uiterlijk beantwoording van die vragen, automatisch mee met dezelfde duur.

Indien er vragen van een Inschrijver zijn binnengekomen waarvan de aard zodanig is dat beantwoording in het belang van de Inschrijvers of in het belang van de spoedige voortgang van de procedure niet kan wachten, dan zal de Opdrachtgever daarop zo spoedig mogelijk antwoorden door middel van een extra Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver spoedig antwoord behoeft, heeft het derhalve zin om vroegtijdig vragen te stellen. Het is goed denkbaar dat meerdere Nota's van Inlichtingen worden verstrekt.

4.4. Kosten Inschrijving

De kosten van Inschrijving worden niet vergoed.

4.5. Inschrijving als biedingcombinatie

Een Inschrijving van een combinatie die is gevormd na sluiting van de Aanmeldingstermijn, zal niet worden geaccepteerd. Slechts een combinatie die zich als zodanig heeft aangemeld (in de selectiefase) en is uitgenodigd tot Inschrijving, kan zich inschrijven.

4.6. Door Aanbestedende Dienst aan te leveren stukken

Teneinde de Inschrijvers in staat te stellen een Inschrijving te doen, stelt de Aanbestedende Dienst hierbij de volgende stukken beschikbaar:

- a. Format vragen door Inschrijver, zie **bijlage 1**;
- b. concept overeenkomst van opdracht, zie **bijlage 2**;
- c. concept coördinatieovereenkomst, zie **bijlage 3**;
- d. Inschrijvingsformulier, zie **bijlage 4**;
- e. Programma van Eisen, zie **bijlage 5** ;
- f. Kruisjeslijst, zie **bijlage 6**.

4.7. Geen varianten en geen alternatieven

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan. Een variant is een inschrijving die niet conform de vraagspecificatie is opgesteld.

4.8. Geheimhouding door Aanbestedende Dienst

Tot sluiting van de Inschrijvingstermijn bewaart de Aanbestedende Dienst ongeopend alle door de Inschrijvers ingediende stukken. Niets van de Inschrijving wordt openbaar gemaakt.

4.9. Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde

Indien een van de Geselecteerde Gegadigden die zijn uitgenodigd tot Inschrijving:

- a. om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld op grond van een van de gevallen zoals bedoeld in paragraaf 1.8, en/of;
- b. zich zelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat hij geen Inschrijving zal indienen, en/of;
- c. om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt, dan zullen alle Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De Aanbestedende Dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie verwerft in de rangorde, uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigden daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als een van de Geselecteerde Gegadigden wegvalt. De Aanbestedende Dienst kan, daarmee verband houdend, besluiten tot verlenging van de Inschrijvingstermijn.

5. In te dienen bescheiden

5.1. Wijze van Inschrijving

De in dit hoofdstuk gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

- **Hard copy (uitgeprint):**
 - genummerd overeenkomstig de nummering in de tabel van paragraaf 5.2.
 - in een map (niet losbladig);
 - in tweevoud, dit wil zeggen: twee separate mappen met elk alle gevraagde bescheiden.
- **Digitaal:**
 - de inschrijving moet daarnaast worden ingediend op een USB-stick;
 - op de USB-stick dienen directorymappen te worden aangemaakt genummerd overeenkomstig de nummering in de tabel van paragraaf 5.2. en de in te dienen bescheiden moeten in de bijbehorende directorymappen worden gezet.

Indiening van de aanmelding moet geschieden in zowel 'hard copy' als digitaal. De hard copy-versie van de aanmelding en de digitale versie van de aanmelding moeten identiek zijn. Indien daartussen toch verschil bestaat, prevaleert de hard copy-versie van de aanmelding. Bij de beoordeling of de aanmelding volledig is, zal worden gekeken naar de hard copy-versie en niet naar de digitale versie.

Alle in te dienen stukken dienen de naam van het project te vermelden, te weten: '7955 - Groenhorst Almere'.

De Inschrijvingen met bijbehorende gegevens dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De Inschrijving moet worden gedaan overeenkomstig de stukken zoals bedoeld in paragraaf 4.6 van deze gunningleidraad.

5.2. Overzicht in te dienen bescheiden

Een onderneming die zich wenst in te schrijven, dient de bescheiden in te dienen die in de onderstaande tabel zijn genoemd.

Onderdelen van de Inschrijving	
1. Financiële aanbieding	zie paragraaf 5.3
2. Bescheiden Visiepresentatie	zie paragraaf 5.4
3. Plan van Aanpak	zie paragraaf 5.5
4. Kruisjeslijst	zie paragraaf 5.6

De onderdelen van de Inschrijving en de eisen waaraan deze moeten voldoen, zullen in dit hoofdstuk nader worden beschreven.

5.3. Financiële aanbieding

5.3.1. Inschrijvingsformulier

Het *Inschrijvingsformulier*, dat als **bijlage 4** is bijgevoegd, dient volledig te worden ingevuld, te worden ondertekend en te worden ingediend. Deze bijlage wordt als pdf-bestand verstrekt en wordt niet verstrekt (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien het bedrag dat in cijfers is ingevuld op het Inschrijvingsformulier en het bedrag dat in letters is ingevuld tegenstrijdig zijn, geldt het bedrag in letters.

5.3.2. Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen voor **90 dagen**.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de Inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de Inschrijvers is bekend gemaakt.

De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de Alcatel-termijn.

5.4. Bescheiden Visiepresentatie

5.4.1. Digitaal bestand en boekwerkje Visiepresentatie

Algemeen

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een digitaal bestand met de te houden Visiepresentatie in te dienen alsmede een uitdraai daarvan. Het digitale bestand, de uitdraai, en de Visiepresentatie zelf, dienen te voldoen aan de eisen die in deze subparagraaf zijn gesteld.

Vorm

De te houden Visiepresentatie dient als volgt te worden ingediend:

- a. als digitaal bestand op een USB-stick; dit digitaal bestand mag zowel van het type 'Power Point' als van het type 'PDF' zijn; andere bestandstypen zijn niet toegestaan, én
- b. uitgeprint op A4-formaat en bijeengebracht in een boekwerkje (derhalve niet losbladig); de afbeeldingen in het uitgeprinte boekwerkje dienen exact overeen te komen met de op de USB-stick ingediende Visiepresentatie.

Aantal

De USB-stick dient **in tweevoud** te worden ingediend. Ook het boekwerkje met uitgeprinte afbeeldingen (sheets) dient **in tweevoud** te worden ingediend. Het aantal afbeeldingen (sheets) waaruit de Visiepresentatie bestaat is niet tot een maximum beperkt.

Tijdstip van indiening

De USB-sticks en het boekwerkje met afbeeldingen (sheets) moeten tegelijkertijd met de overige in te dienen bescheiden worden ingediend uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip. Na sluiting van de Inschrijvingstermijn mogen in het geheel geen bescheiden worden overgelegd aan de Aanbestedende Dienst, dus ook niet tijdens de Visiepresentatie.

5.5. Plan van Aanpak

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen, dat bestaat uit een beschrijving van de onderwerpen zoals genoemd in 6.3.1. Per criterium geldt een maximum van twee pagina's A4.

5.6. DNR STB – 'Kruisjeslijst'

De Inschrijver dient de kruisjeslijst die is meegezonden als **bijlage 6** te paraferen en bij zijn Inschrijving te voegen.

6. Gunningcriteria

6.1. Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats overeenkomstig dit hoofdstuk en de puntentelling in de bijgevoegde *Gunningmatrix*, zie paragraaf 6.3.4 .

6.2. Gunningcriterium

Het gunningcriterium, op grond waarvan wordt bepaald aan welke Inschrijver wordt gegund, is 'economisch meest voordelige Inschrijving'. In de beoordeling worden de subgunningcriteria betrokken op de wijze zoals in de volgende paragraaf beschreven.

6.3. Subgunningcriteria

6.3.1. Kwalitatieve criteria

In algemene zin geldt voor de beoordeling van *alle* hieronder genoemde kwalitatieve criteria dat: hoe specifieker de inschrijver ingaat op het onderhavige project, des te beter dit beoordeeld zal worden.

De volgende kwalitatieve criteria worden beoordeeld en dienen opgenomen te zijn in het Plan van Aanpak:

Criterion	Toelichting
Logistieke stromen	Bij dit onderdeel wordt gelet op de wijze waarop de architect omgaat met de diverse personen- en goederenstromen (vmbo-leerlingen, mbo-leerlingen, personeel, bezoekers), gedurende de verschillende gebruikstijden van het toekomstige gebouw. Waarbij vooral gekeken wordt hoe de verschillende gebruikers in de nieuwbouw zijn gehuisvest en de verschillende functies toegankelijk worden gemaakt.
Meerdere eindgebruikers	Bij dit onderdeel wordt gelet op de wijze waarop de architect omgaat met de diverse en vaak uiteenlopende wensen en eisen van de diverse gebruikers en/of met tussen die eindgebruikers tegenstrijdige belangen. Hierbij wordt vooral gekeken hoe de belangen van de diverse stakeholders in het totale ontwerpproces ingebed worden.
Architectuur en aansluiting bestaande bouw	De inschrijver wordt gevraagd om in de visiepresentatie toe te lichten hoe hij de aansluiting wil maken op de bestaande bouw, qua materialiseren, volume en ritme. Daarnaast wordt gelet op de wijze waarop de architect de ambities van de opdrachtgever op het gebied van architectuur denkt te kunnen verwezenlijken in het op te stellen integrale ontwerp (incl. terrein en interieur ontwerp). Verder wordt er bij dit criterium gekeken naar de mogelijkheden van uitbreiding en terugschaling van het ontwerp met minimale negatieve invloed op de beheersaspecten Geld, Tijd en Kwaliteit.

Ontwerpproces binnen een geïntegreerd contract	De gunningcommissie zal de visie van de adviseur op het te doorlopen ontwerpproces voor het onderhavige project beoordelen. Daarbij wordt gekeken naar de visie op de samenwerking met de constructeur en andere adviseurs en hoe, wanneer en met welke stakeholders bepaalde keuzes worden gemaakt. Tevens dient de Inschrijver hier aan te geven wat zijn proceservaring is met het werken op basis van een geïntegreerd contract. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de samenwerking met de aannemer en de rol die de architect voor zichzelf ziet in de vervolgfases na afronding van het DO+. Verder dient de inschrijver aan te geven hoe in zijn visie een DO+ er uit dient te zien om als basis te dienen voor een vraagspecificatie voor een Design & Build contract.
Duurzaamheid en binnenklimaat en de verbinding met groen onderwijs	Het project kent een redelijke ambitie op het gebied van onderhoud, exploitatie, duurzaamheid en binnenklimaat. (o.a. GPR > 7 en frisse scholen Klasse C.) Bij dit onderdeel wordt dan ook met name gelet op de wijze waarop de architect een integraal bouwkundig en installatietechnisch duurzaam ontwerp denkt te verwezenlijken. Daarnaast welke specifieke kansen zich voordoen bij het onderhavige project op het gebied van in het ontwerp zichtbare duurzaamheid en innovatie om voornoemde ambities binnen de projectkaders haalbaar te maken.

De Inschrijver zal een visie presentatie geven over dezelfde onderwerpen. Die presentatie is met andere woorden een toelichting op het Plan van Aanpak. Beoordeeld wordt niet de presentatie zelf, want dat zou neerkomen op een oordeel over de presentatievaardigheid. Om die reden komt het houden van de presentatie ook niet terug in de gunningmatrix.

6.3.2. Inschrijfsom

Het aantal punten dat een Inschrijver toegekend krijgt voor zijn Inschrijfsom wordt berekend aan de hand van de onderstaande formule.

Voor de beoordeling van het honorarium geldt dat de inschrijver met de laagste prijs het maximaal aantal punten krijgt, ofwel 40 punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving, gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm:

$$\text{Score inschrijver } r = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver } r) - (\text{Prijs laagste inschrijver } r)}{(\text{Prijs laagste inschrijver } r)} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{score}$$

Als Inschrijfsom geldt het op het Inschrijvingsformulier **onder punt F** ingevulde bedrag.

6.3.3. Visiepresentatie

Als onderdeel van de inschrijving zal de inschrijver een visiepresentatie indienen (zie ook paragraaf 5.4.1) die handelt over de onderwerpen zoals genoemd in tabel van paragraaf 6.3.1.

De Inschrijvende architect die daadwerkelijk de opdracht zal uitvoeren dient persoonlijk de visiepresentatie te presenteren. Dit mede ondersteund door de in te zetten constructeur bij het criterium 'Architectuur en aansluiting bestaande bouw'.

Er wordt gekeken naar de toelichting op de gevraagde onderwerpen zoals beschreven in het Plan van Aanpak en de visie van de inschrijver. Hierbij zal voor de gevraagde onderwerpen een score worden toegekend op basis van de inhoud van het Plan van Aanpak en de verklarende toelichting uit de Visiepresentatie.

6.3.4. Gunningmatrix

Criteria	Punten	Weegfactor	Max. Punten
Plan van aanpak:			60
Logistieke stromen	0-10	1,0	10
Meerdere eindgebruikers	0-10	1,0	10
Architectuur en aansluiting bestaande bouw	0-10	1,0	10
Ontwerpproces en geïntegreerd contract	0-10	1,5	15
Duurzaamheid	0-10	1,5	15
Prijs			40
Maximaal aantal punten			100

7. Gunning

7.1. Visiepresentatie

7.1.1. Algemeen

Nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken vindt de Visiepresentatie plaats. Alhoewel de Visiepresentatie plaatsvindt na sluiting van de Inschrijvingstermijn, is de Visiepresentatie wel onderdeel van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst zal de digitale bestanden met de Visiepresentaties zoals deze zijn ingediend bij de Inschrijving per e-mail doorsturen aan alle leden van de gunningcommissie, zodat deze daarvan kennis kunnen nemen vooruitlopend op de Visiepresentaties.

7.1.2. Inhoud

Tijdens de Visiepresentatie dient de Inschrijver zijn visie te geven op de onderwerpen die zijn genoemd in paragraaf 6.3.3. Hij geeft daarbij zijn algemene visie op de ontwerpopdracht. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er een ontwerp wordt gepresenteerd.

7.1.3. Tijdstip en plaats

De Inschrijvers zullen allen op **maandag 30 maart 2015 van 08:00-13:00**, na elkaar, hun Visiepresentatie geven. Alle Inschrijvers ontvangen na sluiting van de Inschrijvingstermijn een uitnodiging met een nadere aanduiding van de plaats en het tijdstip.

7.1.4. Duur

De Visiepresentatie duurt per Inschrijver maximaal drie kwartier. Deze tijd is inclusief het stellen en beantwoorden van vragen. Ieder heel uur start een andere architect met zijn Visiepresentatie.

7.1.5. Aanwezige hulpmiddelen

Tijdens de Visiepresentatie mag slechts de eerder op USB-stick en als boekwerkje ingediende Visiepresentatie worden gebruikt. De Aanbestedende Dienst zal er voor zorgen dat er een beamer en een projectiescherm aanwezig zijn op de plaats van de Visiepresentatie, en dat de bij de Inschrijving digitaal aangeleverde Visiepresentatie geïnstalleerd en gereed is voor presentatie.

7.1.6. Aanwezige personen

Tijdens de Visiepresentatie zal de gunningcommissie aanwezig zijn. Daarnaast kunnen anderen aanwezig zijn, zoals externe adviseurs en eindgebruikers. Slechts de leden van de gunningcommissie en de door de Aanbestedende Dienst ingehuurde adviseurs hebben een actieve rol tijdens de Visiepresentatie. De eindgebruikers die aanwezig zijn bij de Visiepresentatie horen slechts toe en hebben nadrukkelijk geen rol of stem bij de beoordeling. Een Inschrijver mag niet bij de Visiepresentatie van een andere Inschrijver aanwezig zijn.

7.2. Gunningcommissie

Er zal een gunningcommissie worden ingesteld die zal zijn samengesteld als volgt. De Aanbestedende Dienst behoudt te allen tijd het recht de samenstelling van de gunningcommissie te wijzigen.

samenstelling gunningcommissie

Aeres - Jan Driesse
Aeres- Jasper Driessen
Aeres- Joep Houterman
Groenhorst - Bauke Houtsma
Groenhorst - Rik Meerema
Groenhorst - Marjon ten Haring

7.3. Toetsing volledigheid stukken

De Aanbestedende Dienst toetst allereerst alle Inschrijvingen op volledigheid van de stukken. Indien gevraagde stukken ontbreken kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

7.4. Beoordeling subgunningcriteria

De gunningcommissie beoordeelt vervolgens slechts de Inschrijvingen waarbij alle gevraagde stukken zijn ingediend. Deze beoordeling vindt plaats als volgt.

- De beoordeling vindt plaats aan de hand van de subgunningcriteria zoals omschreven in paragraaf 6.3 en de gunningmatrix.
- De gunningcommissie geeft als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder in de gunningmatrix genoemd onderdeel. Het toe te kennen cijfer moet een geheel getal zijn van minimaal 0 (zeer slecht) en maximaal 10 (uitmuntend). Bij verschil van mening tussen de leden van de gunningcommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk oordeel.
- De gunningcommissie bepaalt de eindscore door de punten op te tellen en te vermenigvuldigen op de wijze zoals in de gunningmatrix is bepaald.
- Op basis van de eindscore die iedere partij heeft behaald, wordt de rangorde tussen hen vastgesteld, waarbij geldt: hoe meer punten hoe hoger de plaats in de rangorde.

7.5. Loting bij gelijke beoordeling

Indien er meerdere Inschrijvers met een gelijke eindscore eindigen op de eerste plaats, wordt tussen hen geloot om de eerste plaats. Een eventuele loting zal ten overstaan van een notaris plaatsvinden. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld van de loting en de plaats en het tijdstip daarvan.

7.6. Voorlopige gunningbeslissing

De Inschrijver met de hoogste plaats in de rangorde heeft de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. De gunningcommissie legt haar beslissing ter ratificatie voor aan de Stuurgroep. Na laatstbedoelde ratificatie maakt de Aanbestedende Dienst de uitkomst aan de Inschrijvers bekend. Deze laatstbedoelde bekendmaking vormt de zogenaamde 'voorlopige gunning'.

7.7. Alcatel-termijn en bezwaartermijn

Nadat de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers de uitkomst bekend heeft gemaakt, neemt de Aanbestedende Dienst een Alcatel-termijn in acht van 20 dagen. Binnen die termijn gaat de Aanbestedende Dienst niet over tot sluiting van de overeenkomst. Gedurende die termijn bestaat ook mogelijkheid tot het maken van bezwaar. De Inschrijver dient een eventueel bezwaar tegen de voorgenomen gunningbeslissing binnen 20 dagen na het bekendmaken van die beslissing aanhangig te maken in de vorm van een kort geding-procedure bij de bevoegde rechter. Een bezwaar dat aanhangig wordt gemaakt nadat laatstbedoelde termijn is verstreken, is niet ontvankelijk.

In plaats van of naast het hier bedoelde bezwaar in de vorm van een kort geding kan een Inschrijver ook een klacht indienen op de wijze zoals bedoeld in hoofdstuk 8.

Nadat de Aanbestedende Dienst de voorgenomen ('voorlopige') gunningbeslissing bekend heeft gemaakt, kan hij deze, zolang hij die beslissing nog niet definitief heeft gemaakt, nog wijzigen. De Aanbestedende Dienst kan overgaan tot laatstbedoelde wijziging indien daar naar zijn mening goede grond voor is, ook indien er geen bezwaar is gemaakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Indien de Aanbestedende Dienst de voorgenomen gunningbeslissing op de hier genoemde manier wijzigt, dan zal hij opnieuw een Alcatel-termijn en een bezwaartermijn in acht te nemen.

7.8. Definitieve gunningbeslissing

Indien de Alcatel-termijn is verstreken en er geen bezwaar is gemaakt, dan wel de ingediende bezwaren ongegrond zijn verklaard, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot 'definitieve gunning'.

8. Klachtenprocedure

8.1.1. Inleiding

De Aanbestedingswet voorziet in een klachtenprocedure die een snelle, laagdrempelige en informele afhandeling van klachten beoogt.

8.1.2. Stap 1: indiening klacht bij klachtenmeldpunt Aanbestedende Dienst

Een persoon, onderneming of belangenorganisatie die betrokken is of wordt dan wel anderszins belang heeft bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, kan, indien hij het niet eens is met de opzet, de uitvoering, het verloop van de aanbestedingsprocedure en/of de genomen beslissingen, te allen tijde een klacht indienen bij de Aanbestedende Dienst. Hiervoor is niet vereist dat de klager zich reeds heeft aangemeld of ingeschreven. De klager dient zijn klacht per e-mail te zenden aan het klachtenmeldpunt bij de Aanbestedende Dienst naar het volgende e-mailadres: aanbestedingen@bbn.nl, ter attentie van de heer A. Stuit. Bij het indienen van een klacht dient de naam van het project te worden vermeld te weten: 'Groenhorst Almere'. De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn.

8.1.3. Stap 2: ontvangstbevestiging en inhoudelijke reactie door Aanbestedende Dienst

Na ontvangst van de klacht zendt de Aanbestedende Dienst allereerst zo snel mogelijk per e-mail een ontvangstbevestiging naar de klager. Vervolgens zal de Aanbestedende Dienst de klacht bestuderen en aan de klager een inhoudelijke reactie zenden. In die reactie vermeldt de Aanbestedende Dienst of hij de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond, dan wel ongegrond acht. Indien de Aanbestedende Dienst de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond acht, dan zal de Aanbestedende Dienst aangeven welke gevolgen hij daaraan verbindt. Indien de Aanbestedende Dienst de klacht ongegrond acht, zal hij daarvoor de redenen opgeven.

8.1.4. Stap 3: indiening klacht bij Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien de klager geen genoegen neemt met de reactie van de Aanbestedende Dienst op de klacht, dan wel indien de Aanbestedende Dienst niet of niet tijdig reageert op de klacht, kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts zoals bedoeld in artikel 4.27 Aanbestedingswet. Deze commissie is ingesteld om 'onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures'. Op de wijze van indiening van de klacht en de procedure die daarop volgt is de *Klachtenregeling Aanbesteden* van toepassing, zie **bijlage 7**. De Commissie van Aanbestedingsexpert kan een klager slechts ontvankelijk verklaren indien de klager eerder dezelfde klacht had ingediend bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals bedoeld in 8.1.2.

De Commissie van Aanbestedingsexperts kan bemiddelen of een advies geven. Het oordeel van de Commissie is niet bindend voor partijen. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om de aanbestedingsprocedure stil te leggen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking. Een klacht gericht tegen een voorgenomen selectie- of gunningbeslissing laat daarom onverlet dat de Aanbestedende Dienst over kan gaan tot het nemen van de definitieve selectie- of gunningbeslissing.

9. Planning aanbestedingsprocedure

De onderstaande planning is ter indicatie. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Aanbesteding	10-feb 2015	uitnodiging tot inschrijving
	27 feb 2015 (14:00)	sluitingstermijn ontvangst vragen
	6 maart 2015	uiterlijke datum publicatie Nvl
	10-feb 2015 – 23-maart 2015 (14:00)	inschrijvingstermijn
	23 maart 2015 – 27 maart 2015	beoordeling Inschrijvingen
	31 maart 2015	voorlopige gunningbeslissing
	1 april 2015 – 21 april 2015	Alcatel-termijn (20 dagen)
	22 april 2015	definitieve gunningbeslissing
Contractering	23 april 2015	uitwerking en sluiting contract