

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	3
2.	INLEIDING.....	5
3.	PROJECTOMSCHRIJVING	6
3.1.	ANDERS DAN ANDERS.....	6
3.2.	WIE IS ERBIJ BETROKKEN?	7
3.3.	WAT IS HET DOEL?	7
4.	PROJECTAMBITIES.....	7
5.	OPDRACHT/WERKZAAMHEDEN.....	8
6.	DE UITDAGING	9
7.	E-TENDERING	10
8.	KLACHTENMELDPUNT.....	11
9.	PROCEDURE	12
9.1.	AANBIEDER.....	12
9.2.	BINDENDE DOCUMENTEN	12
9.3.	PLANNING GUNNINGSFASE	12
9.4.	VERSTREKKEN DOCUMENTEN EN BEVESTIGEN ONTVANGST	13
9.5.	PROCEDUREVOORWAARDEN	13
10.	DIALOOG	16
10.1.	TOELICHTING OP GUNNINGSPRODUCTEN	16
10.2.	EERSTE DIALOOGGESPREK.....	16
10.3.	TWEEDE DIALOOGGESPREK.....	17
10.4.	VOORBEREIDING OP DE DIALOOGGESPREKKEN.....	18
10.5.	DIALOOGTEAM AANBIEDER.....	18
10.6.	NADERE INLICHTINGEN.....	19
11.	INSCHRIJVING.....	20
11.1.	GC1: SCHETSONTWERP EN INPASSING IN DE OMGEVING	20
11.2.	GC2: MATE VAN CIRCULARITEIT	21
11.3.	GC3: PLAN VAN AANPAK.....	21
11.4.	PRESENTATIE.....	22
11.5.	OVERIGE INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	22
12.	CRITERIA EN BEOORDELING.....	24
12.1.	GUNNINGSCRITERIUM 1 SCHETSONTWERP EN INPASSING IN DE OMGEVING.....	24



12.2.	GUNNINGSCRITERIUM 2 MATE VAN CIRCULARITEIT.....	24
12.3.	GUNNINGSCRITERIUM 3 PLAN VAN AANPAK.....	25
13.	BEOORDELING.....	26
13.1.	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	26
13.2.	BEOORDELINGPROCEDURE EN BEOORDELINGSMETHODE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA.....	26
13.3.	GELIJKE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	28
13.4.	VERGOEDING	28
14.	GUNNINGSBESLISSING.....	29
14.1.	VOORNEMEN TOT GUNNING.....	29
14.2.	VERIFICATIEGESPREK	29
14.3.	GUNNING	29



1. BEGRIPSBEPALINGEN

AANBIEDER

APB Kamp C, zijnde de Aanbieder die deze aanbesteding aanbiedt.

SELECTIELEIDRAAD

Leidraad ten behoeve van de aanmelding voor de aanbestedingsprocedure van 't Centrum.

BEOORDELINGSCOMMISSIE

De door Aanbieder ingestelde commissie die de Stukken van de in deze Leidraad geformuleerde uitgangspunten inventariseert, toetst en beoordeelt met als doel het bepalen van de gunning.

BIJLAGE

Een bijlage bij onderhavige Leidraad.

CONSORTIUM

Samenwerkingsverband van partijen die samen een deelnemende respectievelijk inschrijvende partij vormen, krachtens welke rechtsverhouding dan ook.

DEELNEMER

Consortium die aan het eind van de selectiefase door Kamp C is uitgenodigd deel te nemen aan de gunningsfase.

DIALOOGDOCUMENT

Een door Deelnemer aan te leveren stuk ter voorbereiding van een Dialooggesprek.

DIALOOGGESPREK

Het (niet-openbaar) overleg in een aantal interactieve gesprekken tussen Aanbieder en elke Deelnemer afzonderlijk.

DOCUMENTEN

De door of namens Aanbieder opgestelde documentatie met betrekking tot de Procedure, welke documentatie aan een Deelnemer en/of Inschrijver wordt verstrekt en welke documentatie de basis vormt voor de aanbesteding.

FORMULIER

Een door Deelnemer en/of Inschrijver in te vullen Document, dat door Aanbieder beschikbaar wordt gesteld.



GUNNING

Toewijzing van het Project aan de winnende Inschrijver.

GUNNINGSLEIDRAAD

De onderhavige leidraad waarin de voorwaarden van de Procedure plaatsvindt zijn opgenomen.

INSCHRIJVER

Een Deelnemer die daadwerkelijk een Inschrijving gaat doen op basis van de uitnodiging tot inschrijving.

INSCHRIJVING

De door een Deelnemer in de inschrijvingsfase uit te brengen Inschrijving. Deze Inschrijving dient te voldoen aan de daaraan in deze Leidraad gestelde eisen alsmede in de later verstrekte leidraden en aanvullende documenten.

LEIDRAAD

De onderhavige Gunningsleidraad.

OVEREENKOMST

De op schrift gestelde en door de winnende Inschrijver en Aanbieder te ondertekenen overeenkomst voor de uiteindelijke realisatie van 't Centrum.

PROCEDURE

Onderhavige procedure om te komen tot het sluiten van de Overeenkomst, één en ander beschreven in, en met inachtneming van, de Aanmeldingsleidraad respectievelijk Gunningsleidraad.

PROJECT

Het ontwerp, de uitwerking en de realisatie van 't Centrum te Westerlo.

PROJECTAMBITIES

De doelstellingen van het Project, zoals omschreven in de Aanmeldingsleidraad.

STUKKEN

De door een Deelnemer en/of Inschrijver gedurende de Procedure in te dienen documenten, bestaande onder meer uit de Nadere aanmelding, Dialoogdocument(en) en de Inschrijving.



2. INLEIDING

In deze gunningsleidraad wordt beschreven op welke wijze Kamp C (hierna: de Aanbieder) de werkzaamheden voor het ontwerpen, realiseren en onderhouden van het nieuw te bouwen 't Centrum te Westerlo aanbesteedt. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van Concurrentiegerichte Dialoog (art. 39 Wet Overheidsopdrachten).

In dit document wordt toegelicht op welke wijze de vervolgpcedure verloopt. De drie geselecteerde Consortia (hierna Deelnemers) die zijn uitgenodigd voor deze fase worden uiteindelijk gevraagd een Inschrijving in te dienen voor het ontwerp, de realisatie en het onderhoud van onderhavig project. Allereerst worden er twee dialoogronden gehouden, waarna de drie partijen gevraagd worden een Inschrijving te doen.

De gunning gebeurt op basis van de beoordeling op kwaliteit met een vaste prijs. De nadere criteria zullen in dit document verder worden toegelicht. De Aanbieder is voornemens de opdracht te gunnen middels een Design, Construct & Maintain contract (DBM) waarbij opdrachtnemer ook verantwoordelijk is voor de opwekking van het gebouwgebonden energieverbruik (E).

Het doel van dit document is het eenduidig vastleggen van de gunningsprocedure en de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen en de (voorlopige) gunning plaatsvindt.

Naast dit document zijn dit nog andere documenten die belangrijke informatie bevatten ten aanzien van de aanbesteding:

- De basisovereenkomst: de overeenkomst die afgesloten zal worden tussen Aanbieder en het winnende consortium;
- Vraagspecificatie 1 – product: ;
- Vraagspecificatie 2 – proces: ;
- Annexen: belangrijke bijkomende informatie aanvullend op de basisovereenkomst;
- Onderzoeken & rapporten: belangrijke bijkomende informatie over de site Kamp C.



3. PROJECTOMSCHRIJVING

Het project betreft het eerste circulaire bedrijfsgebouw van België, genaamd "'t Centrum". Met 't Centrum wil Kamp C maximaal inzetten op circulariteit in de bouw. Hierbij zullen alle zeven pijlers van circulair bouwen (zie figuur 1) de rode draad vormen alsook OVAM's "ontwerprichtlijnen veranderingsgericht bouwen" (<https://www.ovam.be/ontwikkeling-integratie-evaluatiekader>).

't Centrum moet geplaatst worden in een ruimer kader waarbij aandacht uitgaat naar mobiliteit, omgeving, toegankelijkheid, afvalbeheer, gezondheid, het gebruik van energie, water, etc. Rond het gebouw en het bouwtraject zal initiatiefnemer Kamp C samen met heel wat partners, een boeiend en innovatief leerproces opzetten zodat de hele bouwsector er inspiratie uit zal kunnen putten. Het innovatieve gebouw moet de katalysator, de hotspot, worden voor circulair bouwen in Vlaanderen en daarbuiten. Rond deze hotspot zal de komende jaren stap voor stap een circulair bedrijventerrein ontwikkeld worden.



Figuur 1- de 7 pijlers van circulair bouwen

3.1. ANDERS DAN ANDERS

't Centrum dient ter inspiratie en als voorbeeld voor de toekomstige gebruikers, de omgeving en voor de gehele bouwwereld. Het bedrijfsgebouw zal duurzaam en energiepositief zijn, met veel licht en omgeven door groen. Het bevat een modulaire kantoorinrichting en transformeerbare werkplekken. Aanpassingen zullen gemakkelijk kunnen gebeuren, zonder veel extra energie te gebruiken en nieuwe materialen toe te voegen. Als het gebouw verouderd is, kan het volledig gedemonteerd worden. De materialen zijn herbruikbaar.

In 't Centrum moeten ook circulaire businessmodellen aan bod komen, zodat leveranciers en producenten gestimuleerd worden om duurzamere producten te maken. Het gewenste resultaat van deze modellen: een veel lager energieverbruik, een langere levensduur, eenvoudig onderhoud en de mogelijkheid tot hergebruik.

Alle gebruikte materialen van 't Centrum zijn terug te vinden in een materialenpaspoort en een digitaal BIM-model, dat alle gegevens van een gebouw bundelt en waar alle bouwpartners mee werken.

3.2. WIE IS ERBIJ BETROKKEN?

Project 't Centrum is een initiatief van APB Kamp C. De Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij (OVAM) is medefinancier voor het aanbestedingsproces. In dit voorbereidingstraject is Thomas More hogeschool een projectpartner die zich vooral zal focussen op het BIM-aspect. Kamp C laat zich daarnaast in deze fase begeleiden door het consortium Alba Concepts - Turntoo (team ATP). Ze geven samen met Kamp C vorm aan het aanbestedingstraject, de visie en de ambities van 't Centrum.

3.3. WAT IS HET DOEL?

Circulair bouwen staat in Vlaanderen nog in de kinderschoenen. Door een zo breed mogelijke kijk op circulair bouwen te bieden en zelf het eerste circulaire gebouw neer te zetten, wil Kamp C die innovatieve en duurzame manier van bouwen in Vlaanderen van de grond krijgen. Het pilootproject 't Centrum zal inzicht geven in de uitdagingen en de oplossingen, en de noodzakelijke circulaire transitie in de bouwsector versnellen.

4. PROJECTAMBITIES

Kamp C heeft zichzelf hoge ambities gesteld ten aanzien van het project 't Centrum. Hieronder zijn deze ambities beknopt toegelicht:

- Kamp C wil een inspiratie zijn voor de bouwwereld en laten zien dat circulair bouwen de toekomst is. Met 't Centrum als test- en showcase voor circulair bouwen vergroot Kamp C zijn zichtbaarheid als gewaardeerde partner om mee samen te werken en innovatie te versnellen.
- Kamp C gelooft in toekomstbestendigheid van gebouwen door aanpasbaarheid en flexibiliteit. Kamp C wil daarom met 't Centrum in staat zijn om in te kunnen spelen op veranderende ruimtelijke en functionele behoeften.
- Kamp C gelooft in welzijn en vitaliteit door een gezonde en comfortabele omgeving. Kamp C wil daarom met 't Centrum niet alleen voorzien in een gezonde en comfortabele omgeving maar ook een gezonde leefstijl stimuleren.
- Kamp C gelooft in een transitie in de bouwsector van traditionele processen naar circulair bouwen. Kamp C wil daarom het eerste toonaangevende circulaire bedrijfsgebouw in België realiseren.
- Kamp c wil een leidraad creëren waarmee circulair aanbesteden voor alle potentiële Aanbieders (met name lokale overheden) toegankelijk wordt en aantonen dat deze wijze van aanbesteden tot de hoogst mogelijke resultaten leidt zonder in te boeten op de ambities.



5. OPDRACHT/WERKZAAMHEDEN

Kamp C wil door middel van Design, Build, Maintain & Energy (hierna DBME) de werkzaamheden van 't Centrum in één overeenkomst uitvragen. Dit houdt in dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor:

- Het opstellen van het ontwerp (architectonisch, bouwkundig, constructief, installatietechnisch, bouwfysisch, akoestisch, brandveilig én duurzaam) en deze verder brengen naar een uitvoeringsgereed ontwerp (UO) op basis de ambities en de vraagspecificaties.
- Het verzorgen van de benodigde procedures ten behoeve van de realisatie van het project.
- Het bouwrijp maken van de betreffende plot, inclusief benodigde aansluitingen.
- De realisatie, tijdige oplevering en ingebruikname van het gebouw en de bijbehorende openbare ruimte.
- De uitwerking van een BIM-model in een LOD te bepalen in samenspraak met Aanbieder.
- Het energiemanagement met de verantwoordelijkheid voor tenminste het gebouwgebonden energieverbruik voor 20 jaar.
- Het planmatig en preventief onderhoud van de bouwkundige, installatietechnische en werktuigbouwkundige onderdelen van het gebouw voor een contractperiode van 20 jaar, waarbij na einde contract een conditieniveau 3 conform NEN 2767 de prestatie is. Onderhoud van het buitenterrein behoort niet tot de scope.



6. DE UITDAGING

De benoemde visie, ambities en kritische succesfactoren zoals benoemd in de selectieleidraad in hoofdstuk 1 blijven onverminderd van kracht en vormen de basis. Onze gezamenlijke uitdaging is om hier een zo optimaal mogelijke invulling aan te geven. De bovengemiddelde kwaliteit en circulariteit zijn dan ook leidend en hierop daagt Aanbieder de Deelnemer maximaal uit om met ons het hoogst haalbare te bereiken.

Dit wil Aanbieder benadrukken door Deelnemer de mogelijkheid te geven om voor haar eigen rekening en risico, naast de door ons gevraagde specificaties, aanvullend bebouwing te ontwikkelen. In de vraagspecificatie 1 is gesteld wat de minimale programmatische behoefte is. Op het kavel kan voor maximaal 3000 m² BVO gerealiseerd worden. De Deelnemer is vrij om het kavel in eigen ontwikkeling tot dit maximum te bebouwen. Aanbieder verwacht dat met het realiseren van deze aanvullende bebouwing er meer kwaliteit kan worden behaald wat Aanbieder terug gaat zien in het ontwerp, in de duurzaamheid, circulariteit en in de verdere uitwerking hiervan.

In bijlage 7 staan de voorwaarden opgenomen welke gelden indien gekozen wordt aanvullende bebouwing te ontwikkelen.

Verder kan het ook interessant zijn om het hoofdstuk 'KOSTEN EN OPPORTUNITEITEN' in het document 'Onderzoeken & rapporten' te bekijken. Dit kan mogelijk interessant zijn om de uitdaging aan te gaan.



7. E-TENDERING

De Aanbieder stelt alle documenten digitaal beschikbaar via Google Drive, niet via het e-tendering platform.

De Deelnemers dienen het e-tendering platform te gebruiken voor het uploaden van:

- De definitieve Inschrijving.

De Deelnemer draagt te allen tijde de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige indiening. De Aanbieder raadt aan om ruim voor het verstrijken van de deadlines een proef te doen door een willekeurig bestand te uploaden én de Inschrijving ruim op tijd te plaatsen. Verzending van de Inschrijving (of delen daarvan) per post, faxbericht, e-mail of op enige andere wijze dan uploaden via de applicatie e-tendering is niet toegestaan, tenzij de Aanbieder daarvoor vooraf expliciet toestemming heeft verleend, bijvoorbeeld in geval van problemen met de applicatie e-tendering

In geval van storingen van de applicatie e-tendering zal de Aanbieder per e-mail kenbaar maken op welke alternatieve wijze de inschrijvingen digitaal mogen worden ingediend. In beginsel zal dit per e-mail en/of 'file transfer website' zijn.

Documenten die de Deelnemer uploadt via de applicatie e-tendering zijn, tot het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, enkel voor die betreffende geselecteerde Aanbieder zichtbaar. Na het verstrijken van de deadline heeft ook de Aanbieder toegang tot de geüploade documenten.



8. KLACHTENMELDPUNT

Indien een Deelnemer of Inschrijver een klacht heeft over het onjuist handelen in deze aanbestedingsprocedure, dan kan deze zijn klacht melden bij Peter-Paul van den Berg. Een klacht dient per e-mail bij het klachtenmeldpunt te worden ingediend. Het meldpunt voor klachten is bereikbaar via Peter-Paul.VANDENBERG@kampc.be.

Bij het indienen van een klacht, ontvangt Deelnemer of Inschrijver binnen twee werkdagen een bevestiging van de ontvangst van de klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden. De reactietijd is mede afhankelijk van de complexiteit en urgentie van de klacht.

Een klacht kan niet worden gebruikt voor het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig te worden ingebracht conform de planning in deze leidraad. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen ingegaan.

Indien de klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Bij het honoreren van de klacht heeft dit per definitie gevolg voor de aanbesteding en moet er aan alle potentiële Inschrijvers worden gecommuniceerd.

Het indienen van een klacht door een ondernemer zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Kamp C is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

In de klacht maakt de ondernemer duidelijk:

- Dat het over een klacht gaat;
- Waar de klacht over gaat;
- Hoe het knelpunt kan worden verholpen.

De klacht bevat:

- De dagtekening;
- De naam en het adres van de ondernemer;
- Het referentienummer van de aanbesteding.



9. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen inkoopprocedure beschreven. De Aanbieder heeft de intentie om als resultaat van deze concurrentiegerichte dialoog de opdracht te verstrekken.

De gunningsfase bestaat uit 2 fasen:

- De dialoofase; Kamp C heeft 3 Aanbieders geselecteerd en deze uitgenodigd voor deelname aan de dialoofase;
- De inschrijvingsfase; Na het doorlopen van de dialoofase worden de Deelnemers aan de dialoog uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

In de leidraad zal nader worden ingegaan op:

- De dialoog,
- De Inschrijving,
- De gunningscriteria, -methode en -beslissing.

9.1. AANBIEDER

De Aanbieder voor deze aanbesteding is Kamp C. Ten behoeve van deze aanbesteding is een contactpersoon aangewezen die de Aanbieder vertegenwoordigt.

De contactpersoon bij deze aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	Kamp C
Naam	Jonathan Verdonck
Emailadres	jonathan.verdonck@kampc.be

Eventuele benodigde correspondentie welke buiten de applicatie e-tendering dient plaats te vinden, dient via deze contactpersoon te verlopen.

9.2. BINDENDE DOCUMENTEN

De juridisch bindende documenten zijn opgenomen in de onderstaande lijst van documenten. Tussen de documenten onderling bestaat een rangorde, waarbij -in het geval van tegenspraak tussen de informatie in de verschillende documenten- de informatie uit het document met een latere datum steeds prevaleert:

1. De Nota's van Inlichtingen (NvI) behorende bij de gunningsleidraad
2. De overeenkomst
3. Deze gunningsleidraad
4. Vraagspecificatie deel 1 product
5. Vraagspecificatie deel 2 proces
6. De inschrijvingsdocumenten van Contractpartij
7. De Nota van Inlichtingen (NvI) behorende bij de selectieleidraad
8. De selectieleidraad
9. De selectiedocumenten van betreffende contractpartij

9.3. PLANNING GUNNINGSFASE



Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden van de Procedure geldt onderstaande planning. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, de data niet gehaald worden, dan behoudt Aanbieder zich het recht voor de planning aan te passen.

Fase	Weeknr.	Datum	Tijd
Publicatie fase documenten concurrentiegerichte dialoog	19	10/05/19	20u00
Toelichting op gunningsproducten	22	28/05/19	15u00
Indienen dialoogproducten dialoog 1	23	05/06/19	12u00
Dialoogronde 1	24	13/06/19	10u00 tot 18u00 (zie mail 07/05/19)
Indiening vragen Nota van Inlichtingen 1	25	17/06/19	12u00
Verstrekking Nota van Inlichtingen 1	26	25/06/19	17u00
Indiening vragen Nota van Inlichtingen 2	30	23/07/19	9u00
Verstrekking Nota van Inlichtingen 2	31	02/08/19	17u00
Indienen dialoogproducten dialoog 2	34	19/08/19	12u00
Dialoogronde 2	35	29/08/19	10u00-18u00 (individueel tijdslot nog te bepalen)
Indiening vragen Nota van Inlichtingen 3	38	16/09/19	12u00
Verstrekking vragen Nota van Inlichtingen 3	39	27/09/19	17u00
Publiceren aangepaste gunningsleidraad	42	16/10/19	17u00
Indiening inschrijvingsproducten	47	18/11/19	12u00
Presentatie	48	26/11/19	10u00-18u00 (individueel tijdslot nog te bepalen)
Communiceren voornemen tot gunning	51	20/12/19	12u00
Verificatiegesprek	2	10/01/20	13u00
Alcatel periode (20 dagen)	4	24/01/20	12u00
Definitieve gunning	4	24/01/20	12u00

9.4. VERSTREKKEN DOCUMENTEN EN BEVESTIGEN ONTVANGST

In bijlage 1 'Documentenoverzicht' is een volledig overzicht van alle documenten opgenomen. De geselecteerde Aanbieders moeten aan de hand van dit overzicht controleren of zij alle documenten in goede orde hebben ontvangen.

Zij moeten dit uiterlijk 17/05/2019 om 12.00 uur aan de contactpersoon zoals in paragraaf 9.1 is vermeld, bevestigen door het toesturen van een e-mail. Indien een Deelnemer verschillen constateert tussen deze lijst en de ter beschikking gestelde documenten moet hij dit aangeven.

9.5. PROCEDUREVOORWAARDEN

- De Deelnemer of Inschrijver dient geen andere informatie in te sturen dan de informatie die de Aanbieder heeft gevraagd. De Aanbieder accepteert geen jaarverslagen, algemene bedrijfsbrochures en dergelijke. Gegevens en documentatie waar in de onderhavige gunningsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken.
 - Indien de Inschrijver minimaal 50% van de punten op scoort (zie paragraaf 13.2), wordt een vergoeding van ter beschikking gesteld wanneer deze Inschrijver de opdracht niet gegund krijgt.
 - Aanbieder behoudt zich het recht voor om – zonder tot enige schadevergoeding of vergoeding van kosten anderszins gehouden te zijn – de procedure tijdelijk op te schorten, te wijzigen (bijvoorbeeld in omvang te verminderen) of definitief te stoppen zonder te gunnen, behoudens bovenstaande punt.
- In voorkomend geval zal Aanbieder de Deelnemers of Inschrijvers daarover informeren via de applicatie e-tendering.

4. Aanbieder behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

5. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de Aanbieder. De vertrouwelijkheid zal ook wederzijds gerespecteerd worden, met inachtneming van de motiverings- en/of openbaarmakingsverplichtingen die conform wet- en regelgeving op de Aanbieder rusten, indien de Inschrijving niet tot gunning leidt.

De Deelnemer mag de gegevens die de Aanbieder hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

6. Gedurende de procedure zal de Deelnemer of Inschrijver het contact met de Aanbieder laten verlopen via één contactpersoon. Deze contactpersoon dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Deelnemer op te treden.

7. Het is de Deelnemers en Inschrijvers niet toegestaan om medewerkers van de Aanbieder te benaderen inzake de voorliggende opdracht en/of de aanbesteding. De Aanbieder is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

8. Behoudens uitzonderingen in de wet, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbieder niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

9. Het bepaalde in dit document blijft onverkort van toepassing, voor zover daarvan in de contractdocumenten en de te verstrekken nota's van inlichtingen niet wordt afgeweken.

10. Voor zover Inschrijvers gebruik willen maken van derden bij de uitvoering van de opdracht, dienen die derden als (onder)aannemer van de Inschrijver te worden ingezet. Het gebruik van deze (onder)aannemers laat de aansprakelijkheid en verplichtingen van de (winnende) Inschrijver geheel onverlet.

11. Door het doen van een Inschrijving verklaren de Inschrijvers akkoord te gaan met alle door de Aanbieder in deze gunningsleidraad met bijlagen gestelde voorwaarden en voorts:

- Akkoord te zijn met het verloop en de inhoud van de aanbestedingsprocedure, daartoe inbegrepen de wijzigingen die eventueel voortvloeien uit de nota's van inlichtingen.
- De aanbestedingsdocumenten naar behoren te hebben bestudeerd en voldoende bekend te zijn met de inhoud om een goede en volledige Inschrijving te doen.
- De bestaande situatie naar behoren te hebben bestudeerd en voldoende bekend te zijn met de inhoud om een goede en volledige Inschrijving te doen.
- Strikte geheimhouding inzake de ontvangen stukken indien de Inschrijver de opdracht niet krijgt gegund.
- Dat eigen algemene voorwaarden nimmer van toepassing kunnen zijn.

12. Consortia mogen hun samenstelling na de selectie (en waar een beroep is gedaan in de selectiefase) gedurende het verdere verloop van de aanbesteding en overeenkomst niet meer wijzigen zonder schriftelijk toestemming van de Aanbieder.

13. Het winnende consortium dient na gunning een rechtsvorm aan te nemen op grond waarvan het consortium hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verbintenissen.

14. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure dient een Deelnemer of Inschrijver te voldoen aan de in dit document gestelde eisen. De Deelnemer of Inschrijver dient te blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien dit op enig moment niet het geval is, dan dient de Deelnemer of Inschrijver dit onverwijld kenbaar te maken. Aanbieder is in een dergelijk geval gerechtigd om de Deelnemer of Inschrijver van verdere beoordeling uit te sluiten.

15. Aanbieder houdt het recht om de opgedane ervaringen omtrent de aanbesteding en de uitkomsten hiervan te delen met een breder nader te definiëren publiek vanuit het doel een zo breed mogelijk disseminatie. Het breder delen van de consortium specifieke producten gebeurt enkel na goedkeuring van de betreffende consortia.





10. DIALOOG

De dialoog heeft als doel voor de Aanbieder en de Deelnemers om de gelegenheid te hebben tot het wegnemen van onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten en het optimaliseren van de oplossingsrichting passende bij de behoefte.

In het dialooggesprek worden de opgave en de plannen van Deelnemer op hoofdlijnen besproken en wordt de integraliteit van de inhoud en het dialoogproces bewaakt.

Uitgangspunten van het dialooggesprek zijn:

- Tweerichtingsgesprek, elkaar bevragen;
- Focus op succesfactoren van de opgave en risico's die ons succes in de weg kunnen staan.

Deelnemer moet vertegenwoordigd worden door 1 vertegenwoordiger per consortiumlid met maximaal 2 extra personen. Afwijkingen hierop kunnen in onderling overleg afgesproken worden. De personen dienen nauw betrokken te zijn bij de inhoudelijke werkzaamheden ten behoeve van de aanbesteding. Gewenst is dat deze personen het vaste dialoogteam van de Deelnemer vormen. Het dialoogteam van de Deelnemer moet een vaste voorzitter aanduiden die ook het centrale aanspreekpunt is voor de Aanbieder gedurende het resterende aanbestedingstraject.

De Aanbieder wordt in de dialooggesprekken vertegenwoordigd door een dialoogteam van ca. zes personen met een secretaris. De secretaris is het centrale aanspreekpunt in de communicatie tussen Deelnemers en Aanbieder gedurende de dialoog. De verdere invulling van het dialoogteam aan de zijde van de Aanbieder zijn benoemd in paragraaf 10.05.

De dialoog omvat in beginsel één toelichting en twee bijeenkomsten:

- Toelicht met alle Deelnemers (duur: 2uur);
- Eerste dialooggesprek separaat per Deelnemer (duur: 2 uur);
- Tweede dialooggesprek separaat per Deelnemer (duur: 2 uur).

De dialooggespreken zijn hieronder verder zijn toegelicht.

Buiten deze formele contactmomenten vindt normaal gesproken geen andere informatie-uitwisseling plaats anders dan door het stellen van schriftelijk in te dienen vragen. Alleen onder bijzondere omstandigheden kan men een verzoek indienen voor een aanvullend contactmoment. De Aanbieder zal bij al dan niet instemmen met het verzoek altijd het 'level playing field' leidend laten zijn in haar afweging.

10.1. TOELICHTING OP GUNNINGSPRODUCTEN

In de gunningsfase wordt door de Aanbieder een toelichting gegeven op de opdracht en gunningsproducten. De toelichting vindt plaats op dinsdag 28 mei 2019 om 15 uur.

De toelichting van de Aanbieder zal onder andere bestaan uit een toelichting op het project, de verstrekte documenten en wat de Aanbieder verwacht van de opdrachtnemer. Tijdens de toelichting mogen de Deelnemers vragen stellen met betrekking tot de gegeven toelichting. Indien mogelijk zal de Aanbieder deze vragen direct mondeling beantwoorden. De Deelnemers dienen hun mondeling gestelde vragen tevens schriftelijk in te dienen. Deze schriftelijk ingediende vragen worden beantwoord in de nota van inlichtingen. Enkel aan de schriftelijk gestelde vragen kunnen rechten worden ontleend. Inhoudelijke vragen over contractdocumenten dient de geselecteerde Aanbieder schriftelijk te stellen in de notarondes.

De toelichting wordt voor alle Deelnemers gezamenlijk georganiseerd.

De Deelnemers dienen uiterlijk vrijdag 17 mei 2019 vóór 17 uur aan de Aanbieder (zie contactgegevens paragraaf 9.1) op te geven of de geselecteerde Aanbieder aanwezig wil zijn en welke personen namens de Deelnemer de toelichting zullen bijwonen. Gedurende de gehele procedure geldt dat mondeling verstrekte informatie c.q. mondeling gedane toezeggingen de Aanbieder op geen enkele wijze binden.

10.2. EERSTE DIALOOGGESPREK



Het doel van het eerste dialooggesprek is om de Deelnemers de gelegenheid te bieden om met de Aanbieder in gesprek te gaan over het doel, de kritische succes factoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opdracht. Daarbij worden tevens de geanalyseerde risico's, die een succesvolle invulling van de opdracht in de weg kunnen staan, evenals de toelaatbaarheid van oplossingsrichtingen, besproken.

De door de Deelnemer ingediende vragen en dialoogproducten vormen de basis voor dit gesprek. De invulling van het dialoogteam aan de zijde van de Aanbieder zijn benoemd in paragraaf 10.05.

De agenda van dialoog 1 is hieronder aangegeven. Aanbieder heeft een aantal agendapunten die zij graag aan bod ziet komen. Deelnemer is vrij om de agenda aan te vullen. Minimaal de volgende onderwerpen komen aan de orde:

1. Ontwerp (maximaal 5 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

Visie op de opgave: hoe de ambities worden vertaald in visie en ontwerp.

2. Business Case (maximaal 2 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

- Visie op vereiste realisatie en vrijblijvende overige ontwikkeling;
- Eerste aanzet / visie op business case van 't Centrum;
- Visie op de component Energie en hoe deze vast te leggen in het contract.

3. Onderwerpen die de Deelnemer wenst te bespreken in dialoog met de Aanbieder (maximaal 2 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

Naar eigen inzicht van Deelnemer.

De door de Deelnemer ingediende vragen en dialoogproducten vormen de basis voor dit gesprek.

10.3. TWEEDE DIALOOGGESPREK

Het doel van het tweede dialooggesprek is om de Deelnemers de gelegenheid te bieden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde, te verifiëren en de hierbij gesignaleerde risico's te bespreken.

De agenda van dialoog 2 is hieronder aangegeven. Aanbieder heeft een aantal agendapunten die zij graag aan bod zien komen. Deelnemer is vrij om de agenda aan te vullen. Minimaal de volgende onderwerpen komen aan de orde:

1. Ontwerp (maximaal 5 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

- Verdere vertaling van ambities in visie en ontwerp;



- Ruimtelijke vertaling van onze specificaties in een visuele aanzet van schetsontwerp & relatieschema tussen de diverse ruimten en functies in het gebouw.

2. Circulariteit en prestatiebeweringen (maximaal 2 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

Invulling van duurzaamheid en circulariteit in het ontwerp, de realisatie en het onderhoud.

3. Onderwerpen die de Deelnemer wenst te bespreken in dialoog met de Aanbieder (maximaal 2 x A4 enkelzijdig)

Gevraagde dialoogproducten en vereisten:

Naar eigen inzicht van Deelnemer.

De door de Deelnemer ingediende vragen en dialoogproducten vormen de basis voor dit gesprek.

10.4. VOORBEREIDING OP DE DIALOOGGESPREKKEN

Uiterlijk op de datum opgelegd in de planning (zie paragraaf 9.3) dient Deelnemer via e-mail de volgende informatie voor te leggen ter voorbereiding op de dialooggesprekken:

- De functionarissen (naam, bedrijf, functie) die Deelnemers vertegenwoordigen tijdens het gesprek. Maximaal 1 vertegenwoordiger per consortiumlid met maximaal 2 extra personen zijn toegestaan. Deze personen dienen te worden ingevuld in het hiervoor bestemde format zie bijlage 2 'format dialoogteam'.
- De agenda met invulling van de door Deelnemer gewenste aanvullende agendapunten en aan te leveren gevraagde dialoogproducten.

De Deelnemers zijn vrij om de dialoogsessie zelf in te vullen. Dit mag zijn in een workshopvorm, aan de hand van een presentatie, etc. Ter verduidelijking op bovenstaande wordt benadrukt dat in de dialooggesprekken enkel de aangeleverde producten behandeld. Nieuwe producten worden niet besproken.

De Deelnemers ontvangen tijdig een persoonlijke uitnodiging waarin het tijdstip waarop en het adres, alwaar het dialooggesprek plaatsvindt, zijn vermeld. Van elk dialooggesprek wordt een beknopt en beschouwend verslag gemaakt dat enkel met de desbetreffende Deelnemer wordt gedeeld.

10.5. DIALOOGTEAM AANBIEDER

Namens de Aanbieder zijn tijdens de dialooggesprekken de volgende rollen vertegenwoordigd aanwezig:

- Dialoogvoorzitter
- Directeur Kamp C
- Secretaris



- Projectverantwoordelijke 't Centrum
- Adviseur Team ATP
- Projectmedewerker 't Centrum
- Architect/adviseur Kamp C
- Directeur dienst architectuur en vastgoed Provincie Antwerpen

10.6. NADERE INLICHTINGEN

De Aanbieder biedt, conform de planning uit paragraaf 09.03, twee mogelijkheden om vragen te stellen. Niet tijdig ingeleverde vragen neemt de Aanbieder in beginsel niet in behandeling, tenzij dat voor het welslagen van de aanbesteding nuttig of noodzakelijk is. Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld en te worden ingediend via e-mail. Deze vragen dienen middels het vragenblad, zie bijlage 3 – Format vragen NvI, te worden gesteld. De vragen worden schriftelijk behandeld in een nota van inlichtingen op aangegeven data in de planning. Alle vragen en alle antwoorden zullen geanonimiseerd aan alle Deelnemers worden verstrekt.

De nota's van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen prevaleert een later gedateerde nota van inlichtingen boven een eerder gedateerde nota van inlichtingen, gevolgd door de gunningsleidraad inclusief bijlagen. De Aanbieder kan in de nota's uit eigen beweging correcties, aanvullingen en/of verduidelijkingen opnemen. De Aanbieder kan verder besluiten extra nota's te verstrekken en daarbij al dan niet een extra mogelijkheid bieden om vragen te stellen.



11. INSCHRIJVING

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende Inschrijver, waarmee een overeenkomst gesloten kan worden, met als doel om de opdracht uit te voeren.

De Inschrijving moet voldoen aan alle eisen die de Aanbieder daaraan heeft gesteld en gebaseerd zijn op de door de Aanbieder ter beschikking gestelde documenten conform de documentenlijst in bijlage 1.

De geselecteerde Deelnemers moeten hun inschrijvingen uiterlijk op maandag 18 november 2019 om 12 uur uploaden op de applicatie e-tendering. Tot deze deadline hebben de Deelnemers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen. De Aanbieder zal bij elke Inschrijver de Inschrijving beoordelen die als laatste vóór het verstrijken van de genoemde deadline is geüpload.

De Aanbieder behoudt zich het recht voor om in geval van kennelijke omissies of onvolkomenheden Inschrijver een herstelkans te bieden. Bij de vraag of die herstelkans zal worden geboden, zal Aanbieder zich enerzijds opstellen als een loyale Aanbieder en anderzijds laten leiden door het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Inschrijvers hebben dan ook nooit *recht* op herstel. Het openen van de inschrijvingen door Aanbieder kan niet worden bijgewoond door de Inschrijvers.

Er wordt getoetst of de inschrijvingen tijdig, volledig en in de juiste vorm zijn ingediend. Inschrijvingen die voldoen aan gestelde eisen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op de gunningscriteria. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Aanbieder de Inschrijver in beginsel uitsluiten van de verdere procedure.

Onderstaande opsomming geeft een overzicht van de Inschrijving die de geselecteerde Aanbidders moeten indienen:

1. GC 1: Schetsontwerp;
2. GC 2: Prestatiebeweringen op circulariteit;
3. GC 3: Plan van aanpak uitvoering;
4. Presentatie;

Alle documenten dienen aangeleverd te worden in pdf-formaat, tenzij anders aangegeven.

11.1. GC1: SCHETSONTWERP EN INPASSING IN DE OMGEVING

Aanbieder ontvangt graag een Schetsontwerp (een massastudie, plattegronden, dwarsdoorsneden en gevelbeelden met kleur- en materiaalverwachting). Dit planvoorstel dient te worden voorzien van een toelichting in maximaal 6 A3 (enkelzijdig), inclusief beelden. Verwacht wordt dat de toelichting helder onderbouwt op welke wijze het planvoorstel recht doet aan de geformuleerde ambities en overtuigend de gemaakte ruimtelijke en functionele keuzes motiveert. Waarbij in ieder geval aandacht moet worden besteed aan:

- De wijze waarop Inschrijver de ambities en uitgangspunten heeft vertaald naar een schetsontwerp;
- De wijze waarop de uitgangspunten conform vraagspecificatie 1 zijn plek en vorm hebben gekregen;
- Een onderbouwing waarom Inschrijver gekozen schetsontwerp passend is op deze plek en past in het ruimtelijk functioneel concept binnen de visie en het masterplan van Kamp C;
- De manier waarop de openbare ruimte, vormgeving van het gebouw en indeling van functionaliteiten conform vraagspecificatie 1 één samenhangend geheel vormen en elkaar versterken (synergie);
- De architectonische kwaliteit van de bebouwing, de kleur- en materiaalkeuze, de kwaliteit van de openbare ruimte, de verbindingen binnen het gebied;
- De invulling van duurzaamheid waarbij Deelnemer haar eerdere visie heeft vertaald naar ambitieuze (concrete) realistische maatregelen en uitwerkingen.



11.2. GC2: MATE VAN CIRCULARITEIT

Circulariteit is het centrale thema van deze opgave. Deelnemer wordt gevraagd in de gunningsfase prestatiebeweringen op te stellen omtrent circulariteit waarmee Deelnemer de ambities van Kamp C weet te behalen. Hogere prestatiebeweringen worden als beter gewaardeerd. Aanbieder vraagt Deelnemer op de volgende thema's prestatiebeweringen te formuleren:

- Materialen & grondstoffen,
- Verbruik & uitstoot,
- Imago & proces,
- Gezondheid & gebruik,
- Financieel,
- Flexibiliteit,
- Mobiliteit.

In bijlage 4 'GC2 – Prestatiebeweringen' heeft Aanbieder per bovengenoemde thema's subthema's genoemd waar Aanbieder graag een antwoord op geformuleerd wil zien. Dit antwoord betreft ofwel een prestatiebewering ofwel een toelichting waarom hier geen prestatiebewering op wordt gegeven.

Bij een prestatiebewering verwacht Aanbieder een toelichting om aan te geven waarom het aannemelijk is en/of gegarandeerd wordt dat de gestelde prestatiebewering ook daadwerkelijk behaald wordt door Deelnemer.

Ten opzichte van deze prestatiebewering staat Kamp C voor het volgende dilemma. Enerzijds wil zij de Inschrijvers uitdagen om zo hoog mogelijk in te schrijven op het gebied van de prestatiebeweringen en het behalen van de Projectdoelstellingen. Dit wil zij ook belonen met een hoge kwaliteitsscore. Het aandachtspunt is dat deze beloftes en beweringen in de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk worden gerealiseerd. Dat is namelijk (mede) de reden dat de winnende Inschrijver de opdracht gegund heeft gekregen. Het door Kamp C bedenken en opleggen van prikkels en incentives, zoals een korting, boete of andere maatregel, past echter niet bij de wijze van samenwerking en de partnership die Kamp C voor ogen staat. Daarom zet zij op dit punt de inschrijvers in de lead.

Als onderdeel van de beoordeling wordt het volgende mee gewogen. De mate van zekerheid dat de Projectdoelstellingen worden behaald, vloeit voort uit de mate waarin de Inschrijver in staat voor zijn of haar prestatiebewering. Dat betekent dat mede wordt beoordeeld de mate waarin Inschrijver bereid is haar eigen beloftes en beweringen te garanderen aan de hand van zelf opgelegde prikkels en incentives. Deze dienen proportioneel te zijn aan de prestatie waar zij op zien, niet te leiden tot strategisch gedrag en een aantoonbare en daadwerkelijke borging te creëren van de beloftes, beweringen en Projectdoelstellingen. Ook dient de Inschrijver zich te beseffen dat Kamp C in beginsel geen extra budget of bestedingsruimte heeft, om bonussen en dergelijke te faciliteren.

Omwille van bovenstaande vraagt Aanbieder Inschrijver haar eigen incentive te formuleren op het behalen van de gedane prestatiebeweringen.

Inschrijver is tevens vrij om extra subthema's over circulair bouwen aan te vullen en daarbij horende prestatiebeweringen te geven.

Inschrijver dient hiervoor het format te gebruiken uit bijlage 5 'Format GC2 – Prestatiebeweringen'.

11.3. GC3: PLAN VAN AANPAK

De mate waarin het consortium het gehele proces van ontwerp naar uitvoering tot onderhoud inricht waarmee het gedachtegoed van Kamp C geborgd is. Dit gedachtegoed is gestoeld op een inrichting waarbij iedereen die op enige wijze deelneemt aan deze opgave de visie en ambities omarmt, acteert naar de beginselen van een gelijkwaardige en kwalitatieve samenwerking.

Aanbieder vraagt Inschrijver daarom om een toelichting te geven op hoe Inschrijver na gunning het verdere project inricht. Deze toelichting graag te maximaliseren tot 6 x A4 (enkelzijdig), inclusief beelden en eventuele bijlagen. Hierbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan:



- **Projectorganisatie:** Beschrijving van de interne projectorganisatie van het hele consortium voor de Engineering en uitvoering, met daarin de belangrijkste sleutelfiguren, de rol die zij vervullen en de competenties/ervaring/expertise waarover zij beschikken.
- **Rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking:** Wijze waarop Deelnemer de rol van de Aanbieder integreert in deze gehele ontwikkeling waarbij er een maximale samenwerking ontstaat.
- **Risico-kansenmanagement:** Wijze waarop Deelnemer de beheersmaatregelen ten aanzien van de eerder (en nieuw) gesignaleerde risico's integreert en de wijze waarop de kansen geïntegreerd worden.
- **Disseminatie:** De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer invulling geeft aan de sterke behoefte van Aanbieder op disseminatie en communicatie.
- **Financiën:** Een inzicht hoe u uw business case opbouwt in relatie tot circulariteit. Welke alternatieve verdienmodellen past u toe, hoe maakt u met het budget dat beschikbaar is het project haalbaar, op welke wijze helpt circulariteit in de financiële business case, etc.
- **Planning en beschrijving van de planning:** Het plan van uitvoering van moment van gunnen tot en met de fase van onderhoud. Hierin ziet Aanbieder graag terug hoe Deelnemer integraal werkt met, voor en door al haar partners, leveranciers en (onder)aannemers om gezamenlijk tot een effectieve, kwalitatieve en succesvolle doorloop komt.

11.4. PRESENTATIE

De aanbidding wordt aan de beoordelingscommissie gepresenteerd door het team dat de opgave ook gaat uitvoeren. De presentatie dient uitsluitend als toelichting op de inschrijvingsproducten.

De maximale tijdsduur van de presentatie bedraagt 60 minuten, waarna de beoordelingscommissie 60 minuten de gelegenheid heeft om vragen te stellen. Aanbieder dient in ieder geval in te gaan op de opstelde prestatiebeweringen (gunningscriterium 2) en hoe deze behaald en/of gegarandeerd gaan worden.

In deze presentatie zal Aanbieder verduidelijkingsvragen stellen over de ingediende producten en in het bijzonder zal Aanbieder ingaan op de gedane prestatiebeweringen (gunningscriterium 2) om te toetsen hoe het aannemelijk wordt gemaakt dat deze behaald gaan worden.

11.5. OVERIGE INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

Indien de Inschrijving van een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere inschrijvingsvereisten, kan dat leiden tot uitsluiting, tenzij uitsluiting naar het oordeel van de Aanbieder disproportioneel is.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende inschrijvingsvereisten:

- De Inschrijving, inclusief alle bijlagen, dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld.
- De Aanbieder behoudt zich het recht voor om, zonder nadere verrekening, het plan van aanpak van de Inschrijver als contractdocument op te nemen.
- De Inschrijving moet voldoen aan alle in de aanbestedingsstukken gestelde eisen.
- Alle bijlagen moeten van de naam van de Inschrijver en, op elke bladzijde, van een paraaf of rechtsgeldige handtekening zijn voorzien.
- Op iedere bijlage moet de Inschrijver duidelijk aangeven waarop deze betrekking heeft.
- De inschrijfsom in al haar onderdelen moeten worden afgegeven in euro's exclusief btw.
- Eventuele kortingen dienen evenredig te worden verdisconteerd over de open begroting.
- De Inschrijvers dienen hun Inschrijving minimaal 90 dagen gestand te doen, te rekenen vanaf de datum van bekendmaking voornemen tot gunning. Aanbieder kan de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvers verlengen met maximaal 30 kalenderdagen na de dag waarop vonnis in kort geding wordt gewezen, als een kort geding aanhangig wordt gemaakt.



- De Inschrijver wordt geacht de aanbestedingsdocumenten grondig te hebben bestudeerd, zich van de volledigheid te hebben vergewist en met de volledige inhoud bekend te zijn, zodat Inschrijver zich bij een eventuele gunning verplicht tot een goede uitvoering van de werkzaamheden.
- De Inschrijving dient uiterlijk op maandag 4 november 2019 om 12 uur volledig te zijn ingediend via de applicatie e-tendering.
- De informatie die de Aanbieder aan de Inschrijvers verstrekt, dienen zij volstrekt vertrouwelijk te behandelen en slechts aan medewerkers en derden te tonen, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijvers moeten de vertrouwelijkheid ook in acht nemen indien de Inschrijving niet tot gunning leidt.



12. CRITERIA EN BEOORDELING

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) waarbij de prijs vastgesteld is. Bij de gunning gaat het daarbij om welke Inschrijver de meeste kwaliteit kan leveren voor het vastgestelde budget.

Aan de inschrijvingsproducten worden punten toegekend op grond van de volgende beoordelingscriteria:

Criterion 1: Schetsontwerp en inpassing in de omgeving	maximaal 400 punten
Criterion 2: Mate van circulariteit	maximaal 400 punten
Criterion 3: Plan van aanpak	maximaal 200 punten

Criteria 1 en 3 worden beoordeeld op de onderliggende subcriteria zoals beschreven in de volgende paragrafen.

12.1. GUNNINGSCRITEIUM 1 SCHETSONTWERP EN INPASSING IN DE OMGEVING (400 punten te behalen)

Uw schetsontwerp wordt beoordeeld op de vertaling van de door Aanbieder gestelde ambities naar het door Deelnemer opgestelde schetsontwerp en inpassing in de omgeving. Dit gebeurt langs de doelstellingen die op onze ambities zijn geformuleerd

Gunningscriterium 1 wordt beoordeeld op de volgende subcriteria:

Subcriterium 1.1: Circulair ontwerp

Ambitiepijler 1: Een toonaangevend circulair bedrijfsgebouw in België realiseren dat tot de top 3 van inspirerende circulaire gebouwen van de Benelux zal behoren. Met 't Centrum als test- en showcase voor circulair bouwen vergroot Kamp C tevens zijn zichtbaarheid als gewaardeerde partner om mee samen te werken en innovatie te versnellen.

Ambitiepijler 4: Een inspiratie zijn voor de bouwsector en potentiële Aanbieders dat door middel van circulair bouwen en circulair aanbesteden een grote stap gemaakt wordt in de transitie naar een duurzame samenleving.

Subcriterium 1.2: Toekomstbestendigheid

Ambitiepijler 2: Een toekomstbestendig gebouw realiseren dat aanpasbaar en flexibel is. 't Centrum moet in staat zijn om in te kunnen spelen op veranderende ruimtelijke en functionele behoeften.

Subcriterium 1.3: Gezondheid & Comfort

Ambitiepijler 3: Een gebouw realiseren dat een gezonde en comfortabele omgeving biedt en een gezonde levensstijl stimuleert.

Ter verduidelijking is in bijlage 6 de ambitiematrix toegevoegd. Hier kan Deelnemer terugvinden wat de kwalitatieve doelstellingen van Aanbieder zijn omtrent de ambitiepijlars. Deze ambities zijn geen harde eisen, maar een gezamenlijk streven gedurende het project. Vanzelfsprekend moet wel worden voldaan aan de eisen zoals benoemd in de vraagspecificatie 1 en vraagspecificatie 2.

12.2. GUNNINGSCRITEIUM 2 MATE VAN CIRCULARITEIT (400 punten te behalen)

Gunningscriterium 2 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin Deelnemer middels het formuleren van prestatiebeweringen ambitie en commitment toont om deze waar te maken en invulling geeft op de gestelde vraag en doelstellingen;
- De kwaliteit van de prestatiebewering (ten opzichte van de andere inschrijvingen) op de benoemde subthema's in bijlage 4;



- Het aantal geformuleerde prestatiebeweringen binnen zoveel mogelijk subthema's en de eventueel extra geformuleerde subthema's;
- De mate waarin Deelnemer aannemelijk maakt of kan garanderen dat de behaalde prestatiebewering ook behaald worden en de wijze waarop Deelnemer haar eigen incentive naar verhouding heeft geformuleerd en daarmee omgaat met het onverhoopt niet halen van prestatiebeweringen;
- De mate waarin Deelnemer prestatiebeweringen project specifiek en SMART zijn (projectspecifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).

12.3. GUNNINGSCRITEORIUM 3 PLAN VAN AANPAK (200 punten te behalen)

Gunningscriterium 3 wordt beoordeeld op de volgende subcriteria:

Subcriterium 3.1: Plan van Aanpak

- De mate waarin het plan van aanpak concreet is op aanpak en werkwijze en de aannemelijkheid van de haalbaarheid van het voorstel van uitvoering en planning;
- De gekozen globale uitvoering en planning waarbij Deelnemer weet te garanderen dat de doelstellingen van de Aanbieder wordt behaald;
- De aannemelijkheid dat met de aanpak van Deelnemer binnen dit project inderdaad maximale kennisdeling onder elkaar én naar de rest van België wordt behaald;

Subcriterium 3.2: Organisatie & Communicatie

- Hoe Deelnemer aantoont dat Deelnemer met haar gekozen projectorganisatie een samenwerking weet te bereiken waarin alle partijen (inclusief leveranciers en onderaannemers) elkaar blijven aanjagen op mogelijkheden en kansen om de doelstellingen nog hoger te leggen;
- De mate waarin Deelnemer laat zien dat de Aanbieder integraal onderdeel uitmaakt van het ontwerpteam en in gezamenlijkheid wordt gezocht naar continue verbetering;

Subcriterium 3.3: Risico- en kostenmanagement

- Wijze waarop Deelnemer de beheersmaatregelen ten aanzien van de eerder (en nieuw) gesignaleerde risico's integreert en de wijze waarop de kansen geïntegreerd worden;
- De aannemelijkheid en concreetheid van het onderdeel financiën en de manier waarop de relatie met circulariteit is gemaakt.



13. BEOORDELING

13.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden door een ter zake kundige beoordelingscommissie beoordeeld.

De beoordelingscommissie zal naar alle waarschijnlijkheid bestaan uit de volgende rollen:

- Onafhankelijk voorzitter,
- Directeur Kamp C,
- Secretaris,
- Projectverantwoordelijke 't Centrum,
- Adviseur Team ATP,
- Projectmedewerker 't Centrum,
- Architect-Adviseur Kamp C,
- Directeur dienst architectuur en vastgoed Provincie Antwerpen.

Aanbieder behoudt zich het recht op het wijzigen van de samenstelling van de beoordelingscommissie.

13.2. BEOORDELINGPROCEDURE EN BEOORDELINGSMETHODE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en of deze voldoen aan de gestelde voorwaarden. Vervolgens beoordelen de leden van de beoordelingscommissie individueel de inschrijfproducten voorafgaand aan de presentaties op basis van de toelichting in onderstaande tabel. Voor gunningcriteria 1 en 3 wordt het gemiddelde van de subcriteria genomen en afgerond op hele getallen.

Na afloop van de presentatie, waarin de Inschrijver zijn Inschrijving toelicht, kunnen de leden van de beoordelingscommissie besluiten hun beoordeling bij te stellen. De presentatie maakt zelf geen onderdeel uit van de beoordeling. Na de presentaties wordt in consensus een score toegekend aan de subcriteria en aan gunningcriterium 2 conform onderstaande beoordelingssystematiek. Voor de eindscore van gunningscriteria 1 en 3 wordt het gemiddelde genomen van de subcriteria.

Score	Toelichting
0	<p>Onacceptabel</p> <p>Niet te beoordelen.</p>
20	<p>Slecht</p> <p>Geen toegevoegde waarde.</p> <p>Inschrijver biedt geen tot geringe invulling van hetgeen gevraagd is bij het betreffende onderdeel. Voor Aanbieder wordt hierdoor niet duidelijk wat op dit onderdeel de geboden meerwaarde is. Tevens is voor Aanbieder niet duidelijk of de Inschrijver het project op dit onderdeel heeft doorgrond en is de Aanbieder van mening dat met dit criterium de gestelde ambities niet worden gehaald.</p>
40	<p>Onvoldoende</p> <p>Beperkte waarde.</p> <p>Inschrijver biedt een beperkte invulling van hetgeen gevraagd is bij het betreffende onderdeel. Voor Aanbieder wordt hierdoor onvoldoende duidelijk wat op dit onderdeel de geboden meerwaarde is. Tevens is voor Aanbieder onvoldoende duidelijk of de Inschrijver het project op dit onderdeel heeft doorgrond en wordt de Aanbieder onvoldoende overtuigd dat met deze invulling de gestelde ambities worden gehaald.</p>



60 **Voldoende**

Voldoet aan het gevraagde.

Inschrijver biedt voldoende invulling van hetgeen gevraagd is bij het betreffende onderdeel. Aanbieder constateert dat Inschrijver het Project heeft doorgrond en hierbij meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen minimaal is gevraagd. Het is hierbij aannemelijk gemaakt dat hetgeen geboden is ook zal zodanig wordt gerealiseerd tijdens de contractfase en dat dit door Aanbieder te controleren is. Daarbij wordt de Aanbieder voldoende overtuigd dat met de invulling op dit onderdeel de gestelde ambities worden gehaald .

80 **Goed**

Ruime toegevoegde waarde.

De invulling van het betreffende onderdeel is goed en geeft inzicht in hetgeen is gevraagd. De wijze van invulling is overtuigend en concreet waardoor aanzienlijke meerwaarde wordt geboden ten opzichte van de minimum eisen. Aanbieder is ervan overtuigd dat de geboden meerwaarde ook als zodanig wordt gerealiseerd tijdens de contractfase en dat dit door Aanbieder te controleren is. Daarbij wordt de Aanbieder goed overtuigd dat met de invulling op dit onderdeel de gestelde ambities worden gehaald.

100 **Uitstekend**

Maximale toegevoegde waarde.

De invulling van het betreffende onderdeel is zeer goed en geeft uitgebreid inzicht in hetgeen is gevraagd. De wijze van invulling is zeer overtuigend, concreet en/of innovatief waardoor veel meerwaarde wordt geboden ten opzichte van de minimum eisen. Aanbieder is ervan overtuigd dat de geboden meerwaarde ook als zodanig wordt gerealiseerd tijdens de contractfase en is met minimale inspanning in staat dit ook als zodanig te controleren. Daarbij wordt de Aanbieder overtuigd dat met de invulling op dit onderdeel de gestelde ambities worden overtroffen.

Aan de hand van onderstaande matrix wordt vervolgens de punten bepaald:

Criteria	Score	Weging	Maximaal aantal punten (score x weging)
Criterion 1: Schetsontwerp	Gemiddelde van subcriteria 1.1 t/m 1.3	4	400
Subcriterium 1.1: Circulair ontwerp	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		
Subcriterium 1.2: Toekomstbestendigheid	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		
Subcriterium 1.2: Gezondheid & Comfort	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		
Criterion 2: Circulariteit	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100	4	400
Criterion 3: Plan van Aanpak	Gemiddelde van subcriteria 3.1 t/m 3.3	2	200
Subcriterium 3.1: Plan van Aanpak	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		
Subcriterium 3.2: Organisatie & Communicatie	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		
Subcriterium 3.2: Risico- en kostenmanagement	0/10/20/30/40/50/60/70/80/90/100		



Totaal

1000 punten

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met het hoogst totaal aantal punten.

13.3. GELIJKE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Indien twee of meerdere Inschrijvers een gelijk totaal aantal punten hebben, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de meeste punten voor gunningscriterium 1. Indien twee of meerdere Inschrijvers ook een gelijk aantal punten hebben voor gunningscriterium 1 dan zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de meeste punten voor gunningscriterium 2. Indien ze ook hiervoor een gelijk aantal punten hebben, zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de meeste punten voor gunningscriterium 3. Indien twee of meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten heeft voor alle gunningscriteria, dan wordt door loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. De betreffende Inschrijvers worden in dat geval uitgenodigd om de loting bij te wonen.

13.4. VERGOEDING

Inschrijver die een geldige Inschrijving doen met een beoordeling van tenminste 500 punten, en niet uitgesloten wordt op benoemde criteria in de verstrekte documenten behoren bij deze aanbesteding, kunnen aanspraak doen op een vergoeding. Het budget voor de vergoeding is € 20.000 en deze zal evenredig verdeeld worden over de afvallende Inschrijvers. De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt, kan geen aanspraak doen op de vergoeding.



14. GUNNINGSBESLISSING

14.1. VOORNEMEN TOT GUNNING

De Aanbieder stelt de Inschrijvers schriftelijk per mail op de hoogte van het voornemen tot gunning. De Aanbieder is voornemens dit te laten plaatsvinden op vrijdag 29 november. Indien Inschrijvers naar aanleiding van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dit op straffe van verval van recht binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning te doen. Deze termijn geldt uitdrukkelijk als een vervaltermijn. Na ommekomst van deze termijn is de Aanbieder gerechtigd de opdracht definitief te gunnen.

Indien een Inschrijver een kort geding start, zal de Aanbieder gerechtigd zijn de overige belanghebbende bij deze meervoudig onderhandse aanbesteding inzage te geven in de door de Inschrijver overlegde processtukken. Inschrijvers verklaren door indiening van hun Inschrijving hiermee akkoord te gaan.

14.2. VERIFICATIEGESPREK

Na het voornemen tot gunnen vindt er tussen de Aanbieder en de Inschrijver waar het voornemen tot gunnen aan toebedeeld is een verificatiegesprek. In dit gesprek van 4 uur dient de betreffende Inschrijver de Aanbieder te overtuigen dat de beloofde prestatiebeweringen in gunningscriterium 2 ook waargemaakt kunnen worden. Hierbij kan de Inschrijver de achterliggende afwegingen mededelen met de Aanbieder waarom zij gekomen zijn tot de betreffende beweringen en waarom zij van mening zijn dat deze prestatiebeweringen ook gehaald gaan worden.

Indien na het verificatiegesprek blijkt dat de voorlopige gunning niet kan standhouden doordat de Inschrijver niet aannemelijk kan maken dat de gedane prestatiebeweringen haalbaar zijn, zal de voorlopige gunning overgaan op de nummer twee in de beoordeling.

Met deze Inschrijver zal vervolgens wederom eenzelfde verificatiegesprek worden gehouden met als doel om de gedane prestatiebeweringen te verifiëren op aannemelijkheid.

14.3. GUNNING

De Aanbieder stelt alle Inschrijvers op de hoogte van de gunning.

Naar verwachting zal dit op donderdag 19 december 2019 plaatsvinden.

Vóór ondertekening van de basisovereenkomst dient de Inschrijver aan wie de Aanbieder voornemens is de opdracht te gunnen de originele getekende bankgarantie conform het voorgeschreven model en de vereiste verzekeringspolissen en eventuele overige verklaringen te overleggen.

