

Selectieleidraad Nationale Niet-Openbare
Aanbesteding
*Bouwkundige- en Installatietechnische
werkzaamheden*

Opdrachtgever:	Stichting Proloog
Publicatiedatum:	13 februari 2023
Tenderned:	398352
Selectieleidraadnummer:	NNO-P2023
Procedure:	Nationale niet-openbare procedure

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	3
1. Inleiding	6
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE	6
1.2.1. <i>Het project.....</i>	6
<i>Het plan</i>	6
<i>Budget</i>	7
1.2.2. <i>Opdracht.....</i>	7
1.2.3. <i>Achtergrondinformatie.....</i>	8
1.3. PROCEDURE	9
1.4. PERCELEN	9
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	9
2. De Selectieprocedure	11
2.1. AANBESTEDEN	11
2.2. PLANNING.....	11
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.4. INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING.....	12
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	13
2.6. SELECTIEBESLISSING EN VERVOLG	14
3. Beoordeling Verzoek tot Deelname	15
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	15
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	15
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.3.1. <i>Bewijsstukken overleggen</i>	17
3.3.2. <i>Verduidelijking.....</i>	17
3.4. SELECTIECRITERIA	17
3.4.1 <i>Perceel 1: Ervaring met nieuwbouw van een onderwijsgebouw.....</i>	17
3.4.2 <i>Perceel 1: Ervaring met grootschalige renovatie/herbestemming van een gebouw</i>	19
3.4.3 <i>Perceel 2: Ervaring met nieuwbouw van een onderwijsgebouw.....</i>	20
3.4.4 <i>Perceel 2: Ervaring met grootschalige renovatie/herbestemming van een gebouw</i>	22
3.5. BEOORDELING	23
4. Overige Informatie.....	24
4.1. AANLEVEREN VERZOEK TOT DEELNEMING.....	24
4.2. VOORBEHOUD	24
4.3. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	24
4.4. COMMUNICATIE.....	25

Begrippenlijst

In deze selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Stichting Proloog. In dit document wordt gesproken over Opdrachtgever en/of Aanbestedende Dienst en/of (Stichting) Proloog.

Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding, procedureel begeleid door Alpha Adviesbureau.

Selectieleidraad:

Totale verzameling van documenten ten behoeven van de selectiefase t.b.v. deze aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Belangstellende:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gegadigde:

Een ondernemer die Verzoek tot Deelneming heeft ingediend en daarmee heeft verzocht om een uitnodiging voor deelneming aan de gunningsfase.

Deelnemer:

Een Gegadigde die is uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase.

Selectiebeslissing:

De gemotiveerde beslissing van de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigde aan wie hij voornemens is een uitnodiging voor deelneming te doen toekomen, dan wel een afwijzing te zenden. Een selectiebeslissing kan ook de keuze, om geen uitnodigingen te versturen, dan wel de aanbesteding te staken, bevatten.

Uitnodiging tot deelneming:

De selectiebeslissing waarin vermeld staat dat de Gegadigde uitgenodigd wordt om deel te nemen aan de volgende fase van de aanbesteding. De Gegadigde wordt hierna Deelnemer.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Gegadigde die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit in de gunningsfase.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 3.22 van ARW2016.

Verzoek tot Deelname:

Document van een Belangstellende waarin alle benodigde en/of vereiste documenten waarmee de Belangstellende zijn belangstelling voor de opdracht toont en waarop de Aanbestedende dienst alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria kan controleren en beoordelen.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

1. Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad met betrekking tot de Nationale Niet-Openbare Aanbesteding voor Stichting Proloog. Hierin staat alle informatie die u nodig heeft voor het opstellen van uw verzoek tot deelname.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

“Op de 23 openbare basisscholen van Proloog in Leeuwarden, Techum, Goutum, Wergea, Warten, Grou, Irnsum, Reduzum en Lekkum krijgen kinderen alle ruimte om zich te ontwikkelen. Om te worden wie zij zijn. Want daar gaat het om: jezelf zijn, je talenten ontwikkelen, kennis en vaardigheden opdoen, plezier maken en gelukkig zijn. Wij willen dat onze leerlingen goed onderwijs krijgen én een fijne basisschooltijd hebben. En daar zetten onze leraren zich optimaal voor in. Zo wordt elke leerling wie het is.”

Voor meer informatie, verwijzen wij u naar de website: <https://www.proloog.nl/>

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Het project

KC de Pionier in de wijk De Zuidlande/Techum in Leeuwarden is een bijzondere school door zijn vorm en verschijning. Het pand is in gebruik genomen in 2008 en was in eerste instantie bedoeld voor 3 scholen. De wijk Techum en omgeving groeide enorm en in korte tijd was alleen de school van Proloog (OBS De Pionier) nog gebruiker van het gebouw. Het gebouw heeft een beladen geschiedenis met veel technische problematiek. De meeste problematiek is inmiddels opgelost, echter het dak (inclusief daklichten) en het binnenklimaat blijven een zorgpunt. De school is inmiddels te klein. Op dit moment is de maximale capaciteit van de school 350 leerlingen en dit moet worden uitgebreid naar 475 leerlingen. Ook de kinderopvang heeft te kampen met ruimtegebrek. Daarnaast voldoet de huidige indeling en met name de positionering van de onderbouw van de school en de kinderopvang niet aan de visie voor een Integraal Kindcentrum. Het project omvat dan ook het herstellen van de resterende problematiek en het aanpassen en uitbreiden van de bestaande school en de kinderopvang. Hiermee transformeert het KC naar een IKC. Voor Proloog is een goed binnenklimaat en een betaalbare exploitatie een pré. Voor alle nieuw- en verbouwprojecten van Proloog is de notitie ‘Nieuwbouw van scholen’ leidend in het gehele proces. Het bestaande gebouw is aangesloten op het warmtenet. De gemeente heeft hiervoor een langdurig contract afgesloten met ENnatuurlijk. Proloog wil van het warmtenet af. Proloog vindt het daarnaast belangrijk dat het binnenklimaat in het bestaande gebouw gelijk is als het binnenklimaat in de uitbreiding. In het gebouw is een in pandige gymzaal aanwezig. De gymzaal maakt geen onderdeel uit van dit project.

De notitie ‘Nieuwbouw van scholen’ zoals opgesteld door Proloog wordt in de gunningsfase verstrekt.

Het plan

Om te kunnen transformeren van KC naar IKC is de school samen met een architect begonnen met het opstellen van een visiedocument. Dit visiedocument is vertaald in een ruimtelijk programma en relatieschema's, vanwaar het ontwerp is opgestart. Inmiddels ligt er een voorlopig uitbreidingsplan. Het bestaande gebouw zal worden uitgebreid met circa 800 m². Zie onderstaande schets.



Adema: schets uitbreiding gebouw KC De Pionier

Kenmerkend is dat er wordt gewerkt in 3 units met eigen lespleinen. Belangrijk is dat de kinderopvang een onderdeel is van unit 1. De bestaande school is onoverzichtelijk en kent vele gangen. Dit wordt veel meer open gewerkt en er wordt een horizontale en een verticale zichtas toegevoegd. Hiermee ontstaat veel meer transparantie en overzicht. Ook krijgt de school hierdoor een hart, die nu erg wordt gemist. Voor het terrein/plein van de school en de kinderopvang moet nog een ontwerp worden gemaakt. Voor het terrein en de infra buiten het schoolterrein is door de gemeente een nieuw ontwerp gemaakt. Het schoolterrein zal hierop moeten aansluiten.

Budget

Vanuit de gemeente is er een krediet beschikbaar gesteld van € 3.825.000,-. Daarnaast heeft de gemeente aangegeven dat zij de kosten voor het herstellen van de noodzakelijke bouwkundige en installatietechnische knelpunten zullen betalen. Deze kosten worden geschat op circa een kleine € 1 miljoen. In totaal is er voor dit project op dit moment beschikbaar een bedrag van € 4.825.000,- incl. btw. Dit is onderbouwd in een investeringsplan per onderdeel.

1.2.2. Opdracht

Perceel 1: Aannemer

Met de te selecteren bouwkundig aannemer wordt een bouwteamovereenkomst met afstandsverklaring afgesloten. De bouwkundig aannemer krijgt hiermee een voorbereidingsopdracht, die globaal uitgaat van de volgende werkzaamheden:

- Het inbrengen van zijn voorbereidings- en bouwondernemingservaring in het proces (aanwezigheid bij alle ontwerpteamvergaderingen).
- Het opstellen en bijstellen van een conceptbegroting in de DO en de TO-fase zodat mede op basis van de kosten efficiënte keuzes gemaakt kunnen worden. De begrotingen moeten in Stabu worden opgesteld.
- Het opstellen van een definitieve inschrijfbegroting (Stabu) inclusief de offertes van onderaannemers op basis van de door het bouwteam op te stellen bestekstukken van het gezamenlijk tot stand gebrachte ontwerp, op basis van de uitgangspunten (waaronder percentages opslagen) zoals vastgelegd in de bouwteamovereenkomst.

Perceel 2: Installateur

Met de te selecteren installateur wordt een bouwteamovereenkomst met afstandsverklaring afgesloten. De installateur krijg hiermee een voorbereidingsopdracht, die globaal uitgaat van de volgende werkzaamheden:

- Het inbrengen van zijn voorbereidings- en technisch ervaring in het proces (aanwezigheid bij alle ontwerpvergaderingen).
- Het opstellen en bijstellen van een conceptbegroting in de DO en de TO-fase zodat mede op basis van de kosten efficiënte keuzes gemaakt kunnen worden. De begrotingen moeten in Stabu worden opgesteld.
- Het opstellen van een definitieve, open inschrijfbegroting (Stabu) inclusief de offertes van onderaannemers op basis van de door het bouwteam op te stellen bestekstukken van het gezamenlijk tot stand gebrachte ontwerp, op basis van de uitgangspunten (waaronder percentages opslagen) zoals vastgelegd in de bouwteamovereenkomst.
- Het opstellen van bestekstukken, zijnde TO-document en -tekeningen.

De intentie is dat op basis van het bestek en de definitieve begroting een contract (aannemingsovereenkomst) voor de realisatie wordt afgesloten. Er bestaat echter de mogelijkheid dat er geen overeenstemming over de uiteindelijke opdracht wordt bereikt of dat anderszins het project stagneert of niet doorgaat. Daarom wordt voorafgaand aan het project tevens een afstandsverklaring getekend, waarbij de uitgangspunten voor deze situatie zijn vastgelegd.

De opdrachtgever zal de definitieve begroting door een onafhankelijke partij laten toetsen om na te gaan of de aanbidding marktconform is en er geen sprake is van verborgen kosten. Mocht blijken dat de definitieve begroting niet marktconform is dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om gebruik te maken van artikel 1.3 uit de afstandsverklaring.

Mocht het contract voor de realisatie zijn afgesloten is het uitgangspunt dat de aannemer en de installateur zorgen voor de realisatie van het project. In de gunningsfase zullen de concept bouwteamovereenkomst, de concept afstandsverklaring en concept aannemersovereenkomst worden overlegd. Het uitgangspunt van de aannemersovereenkomst is het model van Bouwend Nederland.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Het gebouw van Kindcentrum De Pionier is (nog) in volledige eigendom van de gemeente Leeuwarden. Met het dak en de daklichten zijn, en nog steeds, veel lekkageproblemen. Ook de buitenscreens ten behoeve van de daklichten zijn een grote bron van ergernis. Deze waaien vaak stuk en/of zijn onbedienbaar. Door de gemeente is aan Proloog een bedrag toegezegd voor het vervangen van het dak en de daklichten. Ook het binnenklimaat is een punt van zorg. In 2013 is er door Deerns een nulmeting uitgevoerd naar de technische installaties en dit heeft tot een aantal ingrijpende aanpassingen geleid van de installaties. Het binnenklimaat is hierna wel verbeterd maar is nog niet optimaal. In 2020 is er door EQUU wederom een nulmeting uitgevoerd. Naar aanleiding van een bezoek van een expert van Ruimte-OK zijn er in 2022 in opdracht van de gemeente door het bedrijf INElements luchtmetingen uitgevoerd in het gebouw. Uit dit rapport is gebleken dat het ventilatiesysteem (nog) niet optimaal werkt en dat er diverse aanpassingen noodzakelijk zijn. Het huidige gebouw heeft 15 lokalen. Deze zijn reeds allemaal in gebruik. Op basis van prognoses zullen er op de piek minimaal 20 lokalen nodig zijn om alle leerlingen te huisvesten. De kinderopvang (Sinne) heeft al vanaf de ingebruikname van het gebouw in 2009 te kampen met ruimtegebrek en heeft dringend behoefte aan in ieder geval twee extra dagopvangruimtes. Op papier is het gebouw al

een paar jaar een Integraal Kindcentrum. Echter het gebouw is op dit moment niet geschikt om in te werken op basis van de IKC-gedachte. Met name op de begane grond zullen de nodige bouwkundige aanpassingen nodig zijn. Hierbij moet de inpandige gymzaal intact blijven. Door de architect is reeds een Voorlopig ontwerpplan gemaakt waarin de visie en het Programma van eisen van de gebruikers in zijn verwerkt. Voor het terrein en de infra (parkeren, halen en brengen van leerlingen etc.) buiten het schoolterrein is door de gemeente een nieuw ontwerpplan gemaakt. Het schoolterrein moet hierop aansluiten.

De rapportages en overige informatie t.a.v. dak- en daklichten en onderzoeken rondom het binnenklimaat worden in de gunningsfase verstrekt.

Gemeente heeft als voorwaarde, voor het beschikbaar stellen van het krediet, gesteld dat Proloog het gehele gebouw na de verbouw in juridische eigendom moet overnemen. Proloog is hier alleen toe bereid indien het gehele gebouw voldoet aan de wensen van Proloog.

1.3. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag conform de raming overeenkomt met het toepassen van deze procedure.

1.4. Percelen

Deze opdracht is in twee percelen verdeeld. Te weten:

Perceel 1: Bouwkundige werkzaamheden

Perceel 2: Installatietechnische werkzaamheden.

U mag met uw organisatie op maximaal één perceel inschrijven; ook binnen één holding mag slechts één werkmaatschappij een verzoek tot deelneming indienen. Indien u onverhoopt toch een verzoek tot Deelneming indient voor meerdere werkmaatschappijen binnen één holding, dan ontvangt u van Stichting Proloog, alvorens de Verzoeken tot Deelneming worden beoordeeld, een keuze te maken welke werkmaatschappij meegenomen wordt in de beoordeling.

Stichting Proloog wenst maximaal vier Gegadigden per perceel uit te nodigen voor de gunningsfase. Indien meer dan vier Gegadigden in aanmerkingen komen dan volgt loting.

1.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van u dat u een professionele Gegadigde bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het uitvoeren van het werk, het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Het werk, alsmede de producten en de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Selectieleidraad. Aanbestedende Dienst heeft in het Selectieleidraad zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'. Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen.

Indien u van mening bent dat uw aanbidding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Selectieleidraad, dient u hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen.

2. De Selectieprocedure

2.1. Aanbesteden

De selectieprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

2.2. Planning

Fase 1 – Selectie	datum	tijdstip	actie
Verzending aankondig tot publicatie van de oproep tot mededinging	13 februari		Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen	20 februari	14.00	Belangstellende
Verzending Nota van Inlichtingen (uiterlijk)	23 februari	18.00	Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip te overleggen Aanmeldingen (uploaden via TenderNed)	6 maart	14.00	Belangstellende
Streefdatum beslissing voorlopige selectie/afwijzing aan Gegadigden (bezwaartermijn 8 Dagen)	15 maart		Opdrachtgever
Einde bezwaartermijn	24 maart	23.59u	
Definitief selectieresultaat (bij geen bezwaar)	27 maart		Opdrachtgever
Fase 2 – Gunning			
Streefdatum verzending Uitnodiging tot Inschrijving	27 maart		Opdrachtgever
Schouw	6 april	15.00-17.00u	Deelnemer
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen voor Nota van Inlichtingen 1	20 april	12.00u	Deelnemer
Verzending Nota van Inlichtingen 1 (uiterlijk)	26 april		Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen voor Nota van Inlichtingen 2	3 mei	12.00u	Deelnemer
Verzending Nota van Inlichtingen 2 (uiterlijk)	10 mei		Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip te overleggen Inschrijvingen	23 mei	12.00u	Deelnemer
Presentaties/Toelichting Offerte	Week 23 (5 – 9 juni)		Deelnemer
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing aan Inschrijvers	20 juni		Opdrachtgever
Einde bezwaartermijn (tenminste 20 Dagen)	11 juli	23.59u	
Streefdatum mededeling definitieve gunning aan winnende Inschrijver/Opdrachtnemer	12 juli		Opdrachtgever

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden de Belangstellenden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed gedaan worden.

2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Hiervoor is in deze aanbesteding één vragenronde gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Van de Belangstellenden wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op het in paragraaf 2.2 genoemde moment. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Belangstellende wordt hier van op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van Inschrijving ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Belangstellende zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, dan wel sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Belangstellende een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 6.9).

Alle wijzigingen en aanvullingen die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Gegadigde dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Gegadigde te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven eerder verstrekte documenten/informatie.

Individuele vraag

Wanneer een Belangstellende een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee verzoekt Belangstellende de Aanbestedende Dienst automatisch, op de voet van artikel 3.26 lid 1 van ARW2016, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Belangstellende motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Belangstellende verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Belangstellende hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Belangstellende heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

2.4. Indiening Verzoek tot Deelneming

U dient uw Verzoek tot Deelneming in te dienen via TenderNed. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden. Indien uw Verzoek tot Deelneming, om welke reden dan ook, niet wordt aangetroffen in de digitale kluis, wordt deze als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van Verzoek tot Deelneming een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommekeerende contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag u telefonisch (06-51713475) of per e-mail (kdejong@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot Deelneming, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Verzoeken tot Deelneming ingediend worden nog niet is geopend. Alle Gegadigden hebben dan het recht om hun Verzoek tot Deelneming te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Gegadigden. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Gegadigden een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze verzoeken tot deelneming ook voldoen aan hetgeen in Hoofdstuk 3 staat vermeld. Ook wordt in het proces verbaal eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Gegadigden.

2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan deze selectieleidraad gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Belangstellende wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommekeerende op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, uiterlijk vijf dagen voor het indienen van Inschrijving, vervalt uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Selectieleidraad voorkomen die niet door een Belangstellende zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Belangstellende wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Belangstellende verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Belangstellende dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Gegadigden respectievelijk Opdrachtnemer.

2.6. Selectiebeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de selectiebeslissing haar motivatie voor de beoordeling van het verzoek tot deelname. De mededeling van de selectiebeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle belangstellenden.

U kunt tegen de selectiebeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van acht kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst verder gaan met de procedure.

3. Beoordeling Verzoek tot Deelname

3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw Verzoek tot Deelname moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 5.1 opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 5.1 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld.

Let op! Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt. Dit uittreksel van het handelsregister dient een ondertekeningsbevoegde vertegenwoordiger van uw organisatie te bevatten, welke de documenten in het Verzoek tot Deelname ondertekend heeft. Indien u hiervoor meerdere uittreksels nodig heeft, dient u deze allemaal in te dienen.

Wanneer uw Verzoek tot Deelname niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Verzoek tot Deelname is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt deze verder beoordeeld.

Wanneer uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én wel voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw Inschrijving verder beoordeeld.

3.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van kracht. In de volgende paragraaf treft u de selectiecriteria waarop uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld, nadat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn beoordeeld. In de tabel wordt aangegeven welk bewijsstuk, wanneer ingediend moet worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	Invullen in UEA, deel I	Bij Verzoek tot Deelneming: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ¹ .
Tekenbevoegde, telefoon en email adres	Invullen in UEA, deel I	Bij Verzoek tot Deelneming: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
BTW nummer of KvK-Nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij Verzoek tot Deelneming: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 3.13.2 van de ARW2016	Invullen in UEA, deel III A	Bij Verzoek tot Deelneming: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 3.13.7. van de ARW2016	Invullen in UEA, deel III A	Bij Verzoek tot Deelneming: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Bij Verzoek tot Deelneming: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel B	Invullen in UEA, deel III C	Bij Verzoek tot Deelneming: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.

¹ Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Onderdeel J	Invullen in UEA, deel III B	Bij Verzoek tot Deelneming: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.
-------------	-----------------------------	--

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, deel IV waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Indienen van rechtsgeldig ondertekende bijlage B.
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, deel IV waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Indienen van rechtsgeldig ondertekende bijlage B
Overige geschiktheidseisen	Invullen UEA, deel IV waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Indienen van rechtsgeldig ondertekende bijlage B.

3.3.1. Bewijsstukken overleggen

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, dienen gelijk met het Verzoek tot Deelneming te worden ingediend.

3.3.2. Verduidelijking

De aanbestedende dienst kan besluiten een Gegadigde om verduidelijking te vragen van zijn verzoek tot deelneming. Wanneer blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in het verzoek tot Deelneming of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende Dienst besluiten tot uitsluiting aan de procedure.

3.4. Selectiecriteria

3.4.1 Perceel 1: Ervaring met nieuwbouw van een onderwijsgebouw

U geeft een project op waarmee u aantoont dat u zelf eindverantwoordelijk bent geweest voor de bouwkundige en constructieve uitvoeringswerkzaamheden van nieuwbouw van een onderwijsgebouw. Het werk dient aantoonbaar niet langer dan 5 jaar geleden te zijn opgeleverd. Het opgegeven project wordt beoordeeld en ontvangt scores zoals in Tabel 1 is vermeld.

Uw informatie

U dient een omschrijving, van maximaal 500 woorden, aan te leveren waaruit blijkt of en hoe volledig u voldoet aan de verzochte subselectiecriteria. Het slechts beantwoorden van de vraag is niet voldoende; u dient het antwoord te onderbouwen met de volledige informatie, zodat de beoordelaar kan beoordelen. De gevraagde informatie moet duidelijk uit uw omschrijving naar voren komen bijv. door het gebruik van paragraaf/onderwerp zoals vermeld in de tabel. Is een onderwerp niet omgeschreven, of niet herkenbaar als zodanig dan volgt er automatisch 0 punten. U voegt u informatie toe aan uw verzoek tot Deelneming. Stichting Proloog hanteert geen standaard of verplicht format.

Tabel 1

Selectiecriterium 1		
Hoofdcriterium	Subcriteria	Maximale Score (= 90 punten totaal)
Ervaring met bouwkundige en constructieve uitvoeringswerkzaamheden voor de nieuwbouw van een onderwijsgebouw	1) Omvang van de gerealiseerde nieuwbouw (in m2 bvo): $< 1.000 = 0$ punten $\geq 1.000 < 1.500 = 10$ punt $\geq 1.500 = 20$ punten	Max. = 20 punten
	2) Is het gebouw tot stand gekomen d.m.v. een bouwteamconstructie met bouwteamovereenkomst?	Ja = 25 punten Nee = 0 punten
	3) Was u de projectleider in het bouwteam? Dat behelst o.a. het beheren en bewaken van de planning, het opstellen van agenda's en verslagen en het voorzitten van vergaderingen.	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	4) Betreft het een onderwijsgebouw voor primair onderwijs (4-12 jaar)?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	5) Betreft het een onderwijsgebouw met kinderopvang (0-4 jaar)?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	6) Betreft het een onderwijsgebouw met een peuterspeelzaal of speelleergroep?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	7) Heeft de opdrachtgever (referent) een tevredenheidsverklaring afgegeven?	Ja = 5 punten Nee = 0 punten

3.4.2 Perceel 1: Ervaring met grootschalige renovatie/herbestemming van een gebouw

U geeft een project op waarmee u aantoont dat u zelf eindverantwoordelijk bent geweest voor de bouwkundige en constructieve uitvoeringswerkzaamheden van de renovatie of de herbestemming van een gebouw. Het werk dient aantoonbaar niet langer dan 5 jaar geleden te zijn opgeleverd. Het opgegeven project wordt beoordeeld en ontvangt scores zoals in Tabel 2 is vermeld.

Uw informatie

U dient een omschrijving, van maximaal 500 woorden, aan te leveren waaruit blijkt of u voldoet aan de verzochte subselectiecriteria. Het slechts beantwoorden van de vraag is niet voldoende; u dient het antwoord te onderbouwen met de volledige informatie, zodat de beoordelaar kan beoordelen. De gevraagde informatie moet duidelijk uit uw omschrijving naar voren komen bijv. door het gebruik van paragraaf/onderwerp zoals vermeld in de tabel. Is een onderwerp niet omgeschreven, of niet herkenbaar als zodanig dan volgt er automatisch 0 punten. U voegt u informatie toe aan uw verzoek tot Deelneming. Stichting Proloog hanteert geen standaard of verplicht format.

Tabel 2

Selectie criterium 2		
Hoofdcriterium	Subcriteria	Maximale Score (maximaal 80 punten).
Ervaring met de grootschalige renovatie / nieuwbouw van een gebouw	1) Omvang van het gebouw (in m2 bvo): $< 1.000 = 0$ punten $\geq 1.000 < 1.500 = 10$ punt $\geq 1.500 = 20$ punten	Max. = 20 punten
	2) Is het gebouw tot stand gekomen d.m.v. een bouwteamconstructie met bouwteamovereenkomst?	Ja = 25 punten Nee = 0 punten
	3) Was u de projectleider in het bouwteam? Dat behelst o.a. het beheren en bewaken van de planning, het opstellen van agenda's en verslagen en het voorzitten van vergaderingen.	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	4) Is de bouw gefaseerd uitgevoerd?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	5) Was het gebouw tijdens de uitvoering nog (gedeeltelijk) in gebruik?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten

	6) Heeft de opdrachtgever (referent) een tevredenheidsverklaring af gegeven?	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
--	--	---------------------------------

3.4.3 Perceel 2: Ervaring met nieuwbouw van een onderwijsgebouw

U geeft een project op waarmee u aantoont dat u zelf eindverantwoordelijk bent geweest voor de installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden van nieuwbouw van een onderwijsgebouw. Het werk dient aantoonbaar niet langer dan 5 jaar geleden te zijn opgeleverd. Het opgegeven project wordt beoordeeld en ontvangt scores zoals in Tabel 3 is vermeld.

Uw informatie

U dient een omschrijving, van maximaal 500 woorden, aan te leveren waaruit blijkt of en hoe u voldoet aan de verzochte sub-selectiecriteria. Het slechts beantwoorden van de vraag is niet voldoende; u dient het antwoord te onderbouwen met de volledige informatie, zodat de beoordelaar kan beoordelen. De gevraagde informatie moet duidelijk uit uw omschrijving naar voren komen bijv. door het gebruik van paragraaf/onderwerp zoals vermeld in de tabel. Is een onderwerp niet omgeschreven, of niet herkenbaar als zodanig dan volgt er automatisch 0 punten. U voegt u informatie toe aan uw verzoek tot Deelneming. Stichting Proloog hanteert geen standaard of verplicht format.

Tabel 3

Selectiecriterium 1		
Hoofdcriterium	Subcriteria	Maximale Score (= 90 punten totaal)
Ervaring met bouwkundige en constructieve uitvoeringswerkzaamheden voor de nieuwbouw van een onderwijsgebouw	1) Omvang van de gerealiseerde nieuwbouw (in m2 bvo): $< 1.000 = 0$ punten $\geq 1.000 < 1.500 = 10$ punt $\geq 1.500 = 20$ punten	Max. = 20 punten
	2) Is het gebouw tot stand gekomen d.m.v. een bouwteamconstructie met bouwteamovereenkomst?	Ja = 25 punten Nee = 0 punten
	3) Was u de projectleider in het bouwteam? Dat behelst o.a. het beheren en bewaken van de planning, het opstellen van agenda's en verslagen en het voorzitten van vergaderingen.	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	4) Betreft het een onderwijsgebouw voor primair onderwijs (4-12 jaar)?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	5) Betreft het een onderwijsgebouw met kinderopvang (0-4 jaar)?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	6) Betreft het een onderwijsgebouw met een peuterspeelzaal of speelleergroep?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	7) Heeft de opdrachtgever (referent) een tevredenheidsverklaring afgegeven?	Ja = 5 punten Nee = 0 punten

3.4.4 Perceel 2: Ervaring met grootschalige renovatie/herbestemming van een gebouw

U geeft een project op waarmee u aantoont dat u zelf eindverantwoordelijk bent geweest voor de installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden van de renovatie of de herbestemming van een gebouw. Het werk dient aantoonbaar niet langer dan 5 jaar geleden te zijn opgeleverd. Het opgegeven project wordt beoordeeld en ontvangt scores zoals in Tabel 2 is vermeld.

Uw informatie

U dient een omschrijving, van maximaal 500 woorden, aan te leveren waaruit blijkt of u voldoet aan de verzochte subselectiecriteria. Het slechts beantwoorden van de vraag is niet voldoende; u dient het antwoord te onderbouwen met de volledige informatie, zodat de beoordelaar kan beoordelen. De gevraagde informatie moet duidelijk uit uw omschrijving naar voren komen bijv. door het gebruik van paragraaf/onderwerp zoals vermeld in de tabel. Is een onderwerp niet omgeschreven, of niet herkenbaar als zodanig dan volgt er automatisch 0 punten. U voegt u informatie toe aan uw verzoek tot Deelneming. Stichting Proloog hanteert geen standaard of verplicht format.

Tabel 4

Selectie criterium 2		
Hoofdcriterium	Subcriteria	Maximale Score (maximaal 80 punten).
Ervaring met de grootschalige renovatie / nieuwbouw van een gebouw	1) Omvang van het gebouw (in m2 bvo): $< 1.000 = 0$ punten $\geq 1.000 < 1.500 = 10$ punt $\geq 1.500 = 20$ punten	Max. = 20 punten
	2) Is het gebouw tot stand gekomen d.m.v. een bouwteamconstructie met bouwteamovereenkomst?	Ja = 25 punten Nee = 0 punten
	3) Was u de projectleider in het bouwteam? Dat behelst o.a. het beheren en bewaken van de planning, het opstellen van agenda's en verslagen en het voorzitten van vergaderingen.	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	4) Is de bouw gefaseerd uitgevoerd?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten
	5) Was het gebouw tijdens de uitvoering nog (gedeeltelijk) in gebruik?	Ja = 10 punten Nee = 0 punten

	6) Heeft de opdrachtgever (referent) een tevredenheidsverklaring af gegeven?	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
--	--	---------------------------------

3.5. Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door Alpha Adviesbureau. Per perceel worden maximaal 4 Gegadigden uitgenodigd voor de gunningsfase. Indien uit de beoordeling van de Gegadigen door gelijke eindscores meer dan 4 Gegadigden per perceel voor selectie in aanmerking zouden komen, geeft loting tussen de betrokken Gegadigden de doorslag. De loting vindt plaats tussen de gelijkscorenden op de 4^{de} plaats, om de plaatsing te bepalen. Bijvoorbeeld:

Gegadigde	Score	Plaatsing
Bedrijf A	155	4
Bedrijf B	170	1
Bedrijf C	160	2
Bedrijf D	160	3
Bedrijf E	155	4
Bedrijf F	155	4
Bedrijf G	uitgesloten	

Er wordt in dit voorbeeld geloot door Bedrijf A, E, en F voor de 4^{de} plaatsing. De loting geschiedt op kantoor van Stichting Proloog en is via Teams te volgen. Alle Gegadigden die voor loting in aanmerking komen zullen uitgenodigd worden om online de loting te bekijken.

4. Overige Informatie

4.1. Aanleveren Verzoek tot deelneming

Uw Inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn (let op! Wellicht dient u meerdere KvK-inschrijvingen te overleggen).	PDF
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.	PDF
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.	PDF
Document met informatie (max. 500 woorden) ter beoordeling van de selectiecriteria.	Word of PDF

4.2. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst acht dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

4.3. Klachten over de procedure

Indien een Belangstellende een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van Aanbestedende Dienst geldt onderstaande klachtenprocedure:

- Belangstellende stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: lwestra@alpha-adviesbureau.nl
- In deze klacht maakt Belangstellende duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Belangstellende.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Belangstellende en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Belangstellende. Ook de andere (potentiële) Belangstellende worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Belangstellende.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Belangstellende of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'².

4.4. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Gegadigde aan deze procedure betekenen.

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>