

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van het bouwprojectmanagement voor Kindcentrum de Optimist
ten behoeve van
Gemeente Huizen
Projectnummer 5994/SB

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Sanne van der Burg en Merel van Dorp
In opdracht van	:	Gemeente Huizen, Huizen
Datum	:	22 mei 2023

INHOUDSOPGAVE

Commercieel vertrouwelijk.....	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	4
1.3.3. Opdrachtwaarde.....	6
1.3.4. Keuze procedure	6
1.3.5. Indeling in percelen.....	6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	6
1.4.1. Contractpartij.....	6
1.4.2. Rol van Het NIC	6
1.4.3. Klachtenafhandeling.....	7
1.5 Planning	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1 Inlichtingen	8
2.1 Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.3 Voorwaarden	9
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2 Geschiktheidseisen	10
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	10
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	11
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	12
4. PROGRAMMA VAN EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	13
4.1 Programma van Eisen	13
4.2 Overige gegevens en bijlagen	13
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	14
5.1 Beoordelingsprocedure	14
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	14
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	14
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	16
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	19
5.2 Gunningprocedure	20

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de uitvoering van het bouwprojectmanagement voor Kindcentrum de Optimist voor Gemeente Huizen, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 5594/SB.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het programma van eisen en overzicht bijlagen (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Gemeente Huizen is een gemeente van ongeveer 42.000 inwoners, gelegen in het Gooi. De afdeling Maatschappelijk Beleid is (onder andere) verantwoordelijk voor het beleid en de bedrijfsvoering op het gebied van maatschappelijk vastgoed en onderwijshuisvesting. In onze dienstverlening streven we ernaar producten en diensten tijdig en op de best mogelijke manier te leveren. Instrumenten en processen stemmen we af op de veranderende situatie. We werken integer en transparant en stellen kwaliteit centraal. Onze bedrijfsvoering is degelijk, zorgvuldig, doelgericht, planmatig, integraal, samenhangend en efficiënt. We sturen op resultaten.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Namens twee schoolbesturen (christelijk en rooms katholiek) treedt de gemeente Huizen op als bouwheer voor uitbreiding van het Kindcentrum de Optimist (bouwjaar 2013). Het bestaande kindcentrum (basisschool de Tweemaster Koers, peuterspeelzaal, buitenschoolse opvang en kindertherapeuten) wordt uitgebreid. Het plan behelst naast de nieuwbouw van de Rehobothschool (verplaatsing van elders in de wijk) ook de uitbreiding (131 m²

bruto vloeroppervlakte) en verduurzaming (aardgasvrij) van de Tweemaster Koers, en de sloop en nieuwbouw van de gymzaal Koers. In februari 2023 heeft de gemeenteraad krediet beschikbaar gesteld voor dit bouwproject.

De gemeente wenst middels deze aanbesteding een bouwprojectmanager in te huren die hen begeleidt gedurende de definitiefase tot en met de oplevering van het Kindcentrum de Optimist. De onderdelen die behoren bij deze begeleiding zijn opgesplitst in twee fases. De eerste fase betreft het bouwprojectmanagement voor de definitiefase tot en met aanbestedingsgereed. Afhankelijk van de resultaten van de aanbesteding en de opgedane ervaringen, kan de opdracht eenmalig worden verlengd voor de bouw- en nazorgfase (fase 2). De werkzaamheden zijn per fase uitgewerkt in paragraaf 1.3.2.

De initiële contractduur van deze overeenkomst is gedurende de gehele eerste fase (naar verwachting 18 maanden) met een optionele verlenging voor de tweede fase (naar verwachting maximaal twee jaar). Deze verlenging is eenzijdig in te roepen door de aanbestedende dienst. De gewenste ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2023. Op deze overeenkomst is de DNR 2011 (herzien 2013) van toepassing. Indien de gemeente Huizen van mening is dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens wordt er een verwerkersovereenkomst opgesteld.

1.3.1. Huidige situatie

Het project betreft een bestaand perceel (Koers 39/41 te Huizen) waarop nu een Kindcentrum (basisschool, peuteropvang, buitenschoolse opvang en kindertherapeuten) en een gymzaal staan. Daarnaast bestaat het terrein uit een schoolplein. Het totale terrein heeft een oppervlakte van ongeveer 6.000 m².

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Het te bouwen project bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Nieuwbouw van een basisschool van 1156 m² bvo (190 leerlingen)/ 2 laags;
2. Nieuwbouw van 131 m² uitbreiding bestaande school (aan te bouwen aan bestaande school of aan gymzaal, dat is nog niet duidelijk);
3. Nieuwbouw van een gymzaal (zaaloppervlak conform KVLO norm 308 m²);
4. Sloop bestaande gymzaal (asbestrisicopand);
5. Herinrichting en eventueel uitbreiding van het schoolplein;
6. Verduurzaming van een bestaande basisschool (school dateert uit 2013, met name aardgasvrij maken).

De bouwprojectmanager werkt in opdracht van de stuurgroep, waarin naast de gemeentelijk projectleider vertegenwoordigers zitten namens de beide schoolbesturen, SRO Huizen BV (de exploitant van de gymzaal) en Stichting Kinderopvang Huizen (de kinderopvangorganisatie). De stuurgroep werkt volgens agile, het heeft dan ook de voorkeur dat de bouwprojectmanager hier bekend mee is en aansluiting kan vinden bij deze werkwijze.

De werkzaamheden van de bouwprojectmanager behorend bij de eerste fase zijn:

- Het maken en bewaken van een projectplanning;
- Het maken en bewaken van een projectbegroting (op basis van bestaande stiko), inclusief een risico inventarisatie en beheersing;
- Het voorbereiden van stuurgroepvergaderingen (1 keer per 6 weken) en projectgroepvergaderingen (1 keer per 4 weken) inclusief verslaglegging;

- Het houden van overleggen met de gebruikers over hun eisen en wensen als input voor het Programma van Eisen;
- Het op een creatieve manier begeleiden van de deelnemende partijen bij het opstellen en vertalen van een gezamenlijke visie voor het Kindcentrum in het Programma van Eisen;
- Specifiek het begeleiden van het team van de Rehobothschool bij het vertalen van de schoolvisie in het deel van het Programma van Eisen aangaande hun schoolgebouw;
- Het houden van overleggen inzake de planprocedure (omgevingstafel, welstand, stedenbouw etc.) en het laten uitvoeren van de benodigde onderzoeken (flora&fauna, bodem, etc.);
- De communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden;
- Het opstellen van een Programma van Eisen, inclusief ruimteprogrammering (plattegrond/vlekkenplan) op basis van input en inbreng van de gebruikers;
- Het aanbesteden van het Programma van Eisen in een Europese aanbesteding inclusief gunningsprocedure. Hierbij dienen alle aanbestedingsdocumenten (selectieleidraad, nota van inlichtingen, beoordelings-leidraad, gunningsleidraad, gunningsdocumenten etc.) door de bouwprojectmanager te worden opgesteld.
- Het opstellen en sluiten van de overeenkomst(en) met de aannemende partijen als gevolg van het goed doorlopen van de aanbestedingsprocedure.

De werkzaamheden van de bouwprojectmanager behorend bij de tweede fase zijn:

- Het uitvoeren van het contractmanagement tijdens de ontwerp-, voorbereidings- en bouwfase;
- Het verzorgen van de afstemming met de gebruikers tijdens de ontwerp-, voorbereidings- en bouwfase;
- Het verzorgen van regelmatige communicatie met stakeholders;
- Het deelnemen aan de overleggen met de aannemende partijen en het toetsen van de verschillende ontwerpen (SO/DO/UO) aan het Programma van Eisen;
- Het (laten) verzorgen van kwaliteitsinspecties op de bouwplaats gedurende de bouwperiode;
- Het uitvoeren van evaluaties met de stuurgroep na afronding van elke fase en het bijstellen van het project naar aanleiding van deze evaluaties;
- De oplevering en de nazorg van het project, richting gemeente en gebruikers, inclusief het faciliteren van afspraken tussen gebruikers m.b.t. de exploitatie van het gebouw.

Taken die door de gemeente als bouwheer/opdrachtgever worden uitgevoerd en dus buiten de scope van de opdracht vallen zijn:

- Het inplannen van stuur- en projectgroepvergaderingen (data zijn al gepland);
- Het voorzitten van stuur- en projectgroepvergaderingen;
- Het bijhouden van het digitale projectarchief;
- Het contracteren van aanvullende expertise (waarbij voorbereiding wel bij de scope van de opdracht hoort);
- Communicatie over de voortgang van het project aan relevante stakeholders binnen de gemeentelijke organisatie;
- Tevens is een stakeholderanalyse al door de stuurgroep uitgevoerd en daarmee beschikbaar.

De aanbestedende dienst wenst door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte marktpartij te contracteren voor de uitvoering van het bouwprojectmanagement voor Kindcentrum de Optimist.

1.3.3. Opdrachtwaarde

De opdracht wordt geraamd op € 150.000,- exclusief btw. Dit betreft de uitvoering van het bouwprojectmanagement voor Kindcentrum de Optimist voor beide fases. Er geldt een maximale inschrijfprijs van € 192.000,- exclusief btw. Inschrijvingen hoger dan dit bedrag komen niet voor gunning in aanmerking en worden ter zijde gelegd.

1.3.4. Keuze procedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Er is gekozen voor het volgen van een nationale openbare aanbesteding. Om de volgende redenen wordt deze procedure geschikt geacht:

- De verwachte opdrachtwaarde ligt onder de Europese aanbestedingsgrens van € 215.000,- exclusief btw;
- De Gids Proportionaliteit adviseert een nationale aanbesteding te volgen;
- De opdracht is minder interessant voor partijen buiten Nederland;
- Het verwacht aantal inschrijvingen wordt laag geschat. Om deze reden is besloten om een openbare procedure te volgen. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen.

1.3.5. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is dat de opdracht één geheel is en de onderdelen onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de stuurgroep.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Sanne van der Burg	<i>Functie</i>	Managing Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 74 83 01	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Merel van Dorp	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 28 76 57 17	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachtenloketgemeentehuizen@hetnic.nl.

In de onderwerpregel graag vermelden: ‘Klacht Nationale aanbesteding Gemeente Huizen – bouwprojectmanagement’.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Maandag 22 mei 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Vrijdag 9 juni 2023 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Woensdag 21 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Woensdag 5 juli 2023 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 28/29	Evaluatie inschrijvingen
Donderdag 13 juli 2023 (tijdstip volgt)	Interview inschrijver(s)
Week 31	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 september 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoord module op TenderNed worden gesteld.

2.1 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden. Op de opdracht zijn de DNR 2011 (herzien 2013) van toepassing.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. De aansprakelijkheidsverzekering voldoet minimaal aan het volgende: de door de adviseur te vergoeden schade is naar keuze van partijen per

schadevergoeding opdracht beperkt tot een bedrag gelijk aan de advieskosten met een maximum van € 1.000.000,-;

- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het begeleiden van het bouwen van maatschappelijke accommodaties met meerdere gebruikers.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van een aanbesteding voor de bouw van een maatschappelijke accommodatie met meerdere gebruikers.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- In de referentie-opdracht is sprake van meerdere gebruikers binnen één gebouw die betrokken zijn geweest bij het te bouwen object.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 1.200 m² bruto vloeroppervlak.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures (ISO 9001 of gelijkwaardig), waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend

als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. PROGRAMMA VAN EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Programma van eisen;
Bijlage 5.A Concept overeenkomst;
Bijlage 5.B DNR 2011;
Bijlage 6 Achtergrondinformatie project.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 1), en de gunningprocedure (paragraaf 2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) beoordelaars met de volgende functies:

- Vertegenwoordiger van de twee scholen;
- Vertegenwoordiger SRO;
- Vertegenwoordiger van de Kinderopvang;
- Vertegenwoordiger gemeenten.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Vervolgens worden de voor gunning in aanmerking komende partijen uitgenodigd voor het interview. Ook het interview wordt per teamlid zelfstandig beoordeeld en daarna komt het beoordelingsteam ook voor dit gunningcriterium tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 52.500,-
K2.	Kwaliteit in te zetten bouwprojectmanager/bouwprojectmanagementteam	€ 31.500,-
K3.	Interview	€ 21.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 105.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van Aanpak

Voor de begeleiding door de bouwprojectmanager verwacht de aanbestedende dienst een plan van aanpak met beschrijving van uw werkzaamheden, uw visie op de opdracht en een demarcatielijst waarin u per projectfase aangeeft welke werkzaamheden uitgevoerd worden en door wie (bouwprojectmanager/gemeente/schoolbesturen /SRO/kinderopvang).

Geef in uw plan van aanpak aan op welke wijze u het project organiseert, op zowel projectniveau als op bedrijfsniveau. Geef hierin aan op welke wijze communicatie plaatsvindt met zowel de aanbestedende dienst als met de toekomstige gebruikers, het projectteam en de direct omwonenden. In uw uitwerking geeft u in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Op welke wijze u de (project)organisatie (met in ogenschouw nemend de eisen in het programma van eisen) vormgeeft en hoe u hierbij aansluit bij de werkwijze van de gemeente (agile projectmanagement);
- Op welke wijze u de organisatie van de ontwerp- en de uitvoeringsfase vormgeeft;
- Op welke wijze u met betrokkenen communiceert gedurende het opstellen van het programma van eisen, de ontwerp- en uitvoeringsfase;
- Op welke wijze u betrokkenen informeert gedurende het programma van eisen, de ontwerp- en uitvoeringsfase;
- Op welke wijze u de gemeente gaat ontzorgen;
- Welke drie belangrijkste risico's u ziet en hoe u deze gaat beheersen.

Het beoordelingsteam let bij het Plan van Aanpak op de volgende punten:

- De mate waarin inschrijver aansluit bij de werkwijze van de gemeente door middel van de projectorganisatie;
- De mate waarin concreet en duidelijk is beschreven hoe de organisatie van de ontwerp- en uitvoeringsfase wordt vormgegeven;
- De mate waarin concreet en duidelijk is beschreven op welke wijze wordt gecommuniceerd;

- De mate waarin u de gemeente ontzorgd;
- De mate waarin de belangrijkste risico's zijn beschreven en gemitigeerd.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subgunningscriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. U kunt gebruik maken van bijlagen (maximaal twee (2) A4, enkelzijdig) ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

K2: Kwaliteit in te zetten bouwprojectmanager/bouwprojectmanagementteam

Voor het borgen van de kwaliteit van de in te zetten medewerker(s) voegt aan uw inschrijving een verantwoording toe. Daarnaast geeft u in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan het volgende:

- De namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:
 - Een C.V. van de in te zetten medewerker(s), met vermelding van ten minste:
 - Relevante opleiding, cursussen en training;
 - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten.
- De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht.

Het beoordelingsteam let bij de kwaliteit van het in te zetten bouwprojectmanagementteam op de volgende punten:

- De mate waarin één aanspreekpunt (de bouwprojectmanager) voor de gemeente is geborgd;
- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het team toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht doordat het team in het bezit is van relevante opleidingen, cursussen of trainingen of door relevante werkervaring;
- De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht, door de beoogde rol-/taakverdeling.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subgunningscriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. U kunt gebruik maken van bijlagen (maximaal twee (2) A4, enkelzijdig) voor het aanleveren van de cv's. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

K3: Interview

Om een goed beeld te krijgen van opdrachtnemer (het bouwmanagementteam) zal er een interview plaatsvinden om te kunnen beoordelen in welke mate de opdrachtnemer de opdracht en behoeften en wensen van aanbestedende dienst weet te doorgronden. Het interview bestaat uit een aantal vooraf opgestelde vragen die voor alle inschrijvers gelijk zijn. Wanneer nodig worden deze vragen aangevuld met vragen die ontstaan zijn naar

aanleiding van de beoordeling van subgunningscriteria K1 en K2. De wijze waarop wordt beoordeeld is op de volgende pagina beschreven.

Naar verwachting zullen de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen op 11 juli 2023 uitgenodigd worden voor het interview op 13 juli 2023. De gestelde datum is onder voorbehoud en zal zo spoedig mogelijk definitief aan de inschrijvers bekend worden gemaakt. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Inschrijver hoeft geen presentatie voor te bereiden.

Tijdens het interview let het beoordelingsteam op de volgende punten:

- De mate waarin het interview (inclusief antwoorden op vragen) de schriftelijke aanbieding van inschrijver versterkt en overtuigt;
- De mate waarin inschrijver de beoordelaars kan overtuigen van goede communicatieve vaardigheden die van belang zijn bij de uitvoering van het project;
- De mate waarin inschrijver de beoordelaars kan overtuigen voldoende zicht te hebben op de concrete wensen en behoeften van de stuurgroep zodat het traject van ontwerp tot realisatie van inschrijver hierop aansluit.

Inschrijver mag met maximaal twee (2) personen, die allen onderdeel uitmaken van het toekomstige team, dit interview bijwonen. U dient in de aanbieding aan te geven welke personen (naam en functie) bij het interview aanwezig zullen zijn. Nadrukkelijk wordt gesteld dat de functionarissen die aanwezig zijn de personen dienen te zijn die bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk ingezet zullen worden in de genoemde functie.

De verdiepingsvragen worden eventueel gesteld om een betere beoordeling mogelijk te maken, maar zullen niet leiden tot andere (nieuwe) criteria. Er wordt dan ook nadrukkelijk gesteld dat de beantwoording van de verdiepingsvragen niet mogelijk leiden tot een wezenlijke wijziging in hetgeen is ingeleverd bij de gunningscriteria, maar enkel worden gesteld ter toelichting op hetgeen aangeleverd.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen voor K1 tot en met K3.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van	80% van de maximale waarde

goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, in- en exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De prijzen dienen uitgesplitst te zijn per fase. Tevens dienen de uurtarieven van de in te zetten adviseur(s) inzichtelijk gemaakt te worden. Het totaal per fase wordt opgeteld wat leidt tot de inschrijfprijs. De score voor de kwaliteitscriteria wordt hiervan afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde

en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex projectbeheer bij bouwprojecten (71122). Peilmoment: 2015 = 100.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld.