

# Aanbesteding Projectmanagement

## ***Bestek***

**Stichting Scholengroep Spinoza**



|                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| Aanbestedende dienst: | Stichting Scholengroep Spinoza |
| Procedure:            | Europese openbare procedure    |
| Referentienummer:     | 2023/1212RN-3                  |
| Versie:               | Definitief                     |
| Datum:                | 11 december 2023               |

© 2023 Inkada B.V.

*Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.*

# Inhoudsopgave

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Begrippenlijst .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>2. Inleiding .....</b>                                                           | <b>6</b>  |
| 2.1. Inleiding.....                                                                 | 6         |
| 2.2. Aanbestedende dienst: Scholengroep Spinoza.....                                | 6         |
| 2.3. Aanbestedingsprocedure .....                                                   | 6         |
| 2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....                                        | 6         |
| <b>3. Opdracht.....</b>                                                             | <b>7</b>  |
| 3.1. Aanleiding en doel .....                                                       | 7         |
| 3.2. Percelen.....                                                                  | 7         |
| 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....                                    | 7         |
| 3.4. Duur van de Overeenkomst .....                                                 | 11        |
| 3.5. Waakvlamovereenkomst .....                                                     | 12        |
| <b>4. Algemene bepalingen.....</b>                                                  | <b>13</b> |
| 4.1. Akkoordverklaring .....                                                        | 13        |
| 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden..... | 13        |
| 4.3. Voorbehouden .....                                                             | 13        |
| 4.4. Intellectueel eigendom.....                                                    | 14        |
| 4.5. Digitaal bewerken Bijlagen .....                                               | 14        |
| 4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....                                     | 14        |
| 4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....                                         | 14        |
| 4.8. Nederlandse taal .....                                                         | 14        |
| 4.9. Toepasselijke documenten.....                                                  | 15        |
| 4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....                  | 15        |
| 4.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....                                   | 15        |
| <b>5. Planning &amp; informatieverstrekking .....</b>                               | <b>17</b> |
| 5.1. Planning van de Aanbesteding .....                                             | 17        |
| 5.2. Nota van Inlichtingen.....                                                     | 17        |
| 5.3. Communicatie.....                                                              | 18        |
| <b>6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....</b>                | <b>19</b> |
| 6.1. Inschrijving .....                                                             | 19        |
| 6.2. Vormvereisten inschrijving .....                                               | 19        |
| 6.3. Checklist bij Inschrijving .....                                               | 19        |

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. Controle- en beoordelingsprocedure .....</b>   | <b>20</b> |
| 7.1. Openen Inschrijvingen .....                     | 20        |
| 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... | 20        |
| 7.3. Inhoudelijke beoordeling .....                  | 23        |
| 7.4. Beoordelingscommissie .....                     | 24        |
| 7.5. Gunningcriterium .....                          | 24        |
| 7.6. Gunning .....                                   | 29        |
| 7.7. Klachten.....                                   | 30        |

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 1:</b>  | <b>Programma van Eisen</b>                        |
| <b>Bijlage 2:</b>  | <b>Invulbijlage referenties</b>                   |
| <b>Bijlage 3A:</b> | <b>Overeenkomst</b>                               |
| <b>Bijlage 3B:</b> | <b>Waakvlamovereenkomst</b>                       |
| <b>Bijlage 4:</b>  | <b>DNR 2011 versie juli 2013</b>                  |
| <b>Bijlage 5:</b>  | <b>Calculatieblad</b>                             |
| <b>Bijlage 6:</b>  | <b>Format Nota van Inlichtingen</b>               |
| <b>Bijlage 7:</b>  | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>     |
| <b>Bijlage 8:</b>  | <b>Ruimtelijk-Functioneel Programma van Eisen</b> |
| <b>Bijlage 9:</b>  | <b>Technisch Programma van Eisen</b>              |
| <b>Bijlage 10:</b> | <b>Rapportage Massastudie SMC</b>                 |
| <b>Bijlage 11:</b> | <b>Verkenning thv SMC</b>                         |
| <b>Bijlage 12:</b> | <b>Ruimtelijke kader SMC</b>                      |

# 1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

| Begrip                                       | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                         | Stichting Scholengroep Spinoza<br>Van Tuyll van Serooskerkenstraat 77-85<br>2273 CD Voorburg                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Algemene Inkoopvoorwaarden                   | DNR 2011 versie juli 2013 is van toepassing op deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 4</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Aw2012                                       | Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bestek                                       | Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 12 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Beste prijs-kwaliteitverhouding              | Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. |
| Bijlage(n)                                   | Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Calculatieblad                               | Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie <b>Bijlage 5</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Combinatie                                   | Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Geschiktheidseisen                           | Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.                                                                                                               |
| Gunningscriteria                             | De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Hoofdaannemer                                | De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Inschrijver                                  | Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Inschrijving                                 | Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                       |
| Nota van Inlichtingen (hierna te noemen NvI) | Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.                                                                                                                        |
| Onderaannemer                                | De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ondersteunende inkooporganisatie             | Inkada BV<br><a href="https://www.inkada.nl/">https://www.inkada.nl/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Opdracht                                     | De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdrachtgever                                | Stichting Scholengroep Spinoza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Begrip                                                        | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtnemer                                                 | Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.                                                                                                                                                                                        |
| Overeenkomst                                                  | De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3A</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Programma van Eisen                                           | <b>Bijlage 1</b> bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Uitsluitingsgronden                                           | Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) | Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zie <b>Bijlage 7</b> . Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. |
| Waakvlamovereenkomst                                          | De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3B</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2. Inleiding

### 2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het verrichten van Projectmanagement voor de realisatie van de nieuwbouw van het Sint-Maartenscollege in Voorburg, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Scholengroep Spinoza (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 4: DNR 2011 versie juli 2013
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Ruimtelijk-Functioneel Programma van Eisen
- Bijlage 9: Technisch Programma van Eisen
- Bijlage 10: Rapportage Massastudie SMC
- Bijlage 11: Verkenning thv SMC
- Bijlage 12: Ruimtelijke kader SMC

### 2.2. Aanbestedende dienst: Scholengroep Spinoza

Onder Stichting Scholengroep Spinoza vallen twaalf middelbare scholen die elk een eigen identiteit hebben; een Dalton-school, een categoriaal gymnasium, praktijkonderwijs, internationale schakelklas, scholengemeenschappen voor algemeen vormend en beroepsonderwijs.

Voor meer informatie zie <https://scholengroepspinoza.nl/>.

### 2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

### 2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op de website van Inkada ([www.inkada.nl](http://www.inkada.nl)). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

### 3. Opdracht

#### 3.1. Aanleiding en doel

Scholengroep Spinoza is voornemens een projectmanagementbureau te selecteren voor de begeleiding bij het proces om tot de realisatie van de nieuwbouw voor het Sint-Maartenscollege in Voorburg te komen.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

#### 3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

#### 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

Scholengroep Spinoza wil in 2024 starten met het formeren van het ontwerpteam en in augustus 2025 starten met de nieuwbouw van het Sint-Maartenscollege in Voorburg. Het oorspronkelijke schoolgebouw stamt uit 1966 en voldoet niet meer aan de hedendaagse eisen die aan onderwijshuisvesting worden gesteld. Daarnaast wil de school extra ruimte om te groeien van de huidige 1.220 leerlingen naar maximaal 1.370 leerlingen.

De nieuwbouw voor het Sint-Maartenscollege is gebaseerd op een ruimtebehoefte van 10.221 m<sup>2</sup> vierkante meter bruto vloeroppervlakte (lesgebouw inclusief gymvoorziening). Vernieuwing van de huisvesting dient gerealiseerd te worden op de locatie van het bestaande schoolgebouw en -terrein, waarbij eventueel hergebruik van bestaande bouwdelen in de definitiefase van dit project in een massastudie verkend zijn en slechts beperkt mogelijk zijn. De nieuwbouw dient een EnergieNeutraal Gebouw (ENG) en gasloos te zijn. De beoogde opleverdatum van de nieuwbouw van het Sint-Maartenscollege is zomer 2028.

#### Het project tot nu toe

##### *Programma van Eisen*

Op 23 maart 2021 heeft de gemeenteraad een voorbereidingskrediet beschikbaar gesteld aan Scholengroep Spinoza voor het onderzoeken van de haalbaarheid van nieuwbouw en uitbreiding van het Sint-Maartenscollege. Spinoza en de school hebben, met behulp van HEVO, in november 2021 een ruimtelijk, functioneel en technisch Programma van Eisen (zie **Bijlage 8 en 9**) opgesteld waarin de eisen die gesteld worden aan de nieuwe huisvesting vanuit het onderwijs en de organisatie van de school zijn vastgelegd.

##### *Massastudie*

In januari 2022 is er gestart met het opstellen van een massastudie (zie **Bijlage 10**) waarin de ruimtelijke haalbaarheid van nieuwbouw voor het Sint-Maartenscollege is onderzocht op basis van het PvE. De massastudie is in maart 2023 afgerond met een zogenaamde bouwvelop, waarbinnen de nieuwbouw op eigen terrein gerealiseerd kan worden. De bouwvelop omvat de ruimtelijke spelregels, waarbinnen het nieuwe schoolgebouw gerealiseerd kan worden, zoals de maximale bouwhoogte, de afstand tot omliggende bebouwing en randen tot waar bouw mogelijk is op het terrein zelf. Ook is er op basis van de studie een (indicatieve) raming opgesteld van de te verwachten investeringskosten.

##### *De kapel*

De kapel bij het Sint-Maartenscollege heeft een voorbestemde monumentale status. Definitieve aanwijzing als gemeentelijk monument zal naar verwachting worden meegenomen in het raadsvoorstel voor het vaststellen van het Definitief Ontwerp en het daarbij behorende investeringskrediet. De kapel is op dit moment onderdeel van de school (en daarmee juridisch eigendom van het schoolbestuur), maar economisch eigendom van de gemeente. Omdat behoud op grond van de cultuurhistorische waarde het uitgangspunt is, zal tijdens de ontwerpfase het toekomstig gebruik van de kapel worden onderzocht. Dit is onderdeel van de onderhavige ontwerpopgave.

### *Tijdelijke huisvesting*

Onderdeel van de nieuwbouwopgave op eigen terrein is tijdelijke huisvesting voor de school tijdens de bouwvoorbereiding, de sloop van het bestaande pand en de realisatie van de nieuwbouw. Het is niet mogelijk om de gehele school in één keer tijdelijk elders te huisvesten, hiervoor is geen geschikte locatie beschikbaar. Op basis van een locatieonderzoek (zie **Bijlage 11**) en de randvoorwaarden die de school stelt aan tijdelijke huisvesting is de kavel van het voormalige schoolgebouw aan de Van Horvettestraat 3 als best mogelijke locatie naar voren gekomen. Het oude schoolgebouw wordt gesloopt. Op het terrein kan door middel van te huren units in tijdelijke huisvesting worden voorzien voor maximaal 70% van de leerlingen. Dit betekent dat de realisatie van nieuwbouw gefaseerd wordt uitgevoerd. De mate waarin tijdelijke huisvesting nodig is hangt af van het uiteindelijke ontwerp en de daaruit volgende fasering. Dit zal in combinatie met het Definitief Ontwerp worden vastgesteld.

### Duurzaamheid

Per project prioriteert Scholengroep Spinoza welke accenten van duurzaam bouwen het beste passen. De thema's energie en gezondheid hebben daarbij altijd een basiskwaliteit gericht op energieneutraal (ENG) en Frisse Scholen klasse B. Voor GPR Gebouw hanteert de gemeente minimumprestaties waar nieuwbouwprojecten aan moeten voldoen. GPR Gebouw sluit aan bij de brede visie op duurzaamheid die we in de gemeente onderschrijven. Duurzaamheid wordt hierin zichtbaar in vijf thema's: Energie, Milieu, Gezondheid, Gebruikskwaliteit en Toekomstwaarde. GPR gebouw minimale scores:

- Energie 9
- Milieu 6,5
- Gezondheid 8
- Gebruikskwaliteit 8
- Toekomstwaarde 7

De over-all ambitie is Frisse Scholen Klasse B, er is een overzicht met de klasse per thema/onderdeel. Meer Informatie: [www.rvo.nl/Frisse-Scholen](http://www.rvo.nl/Frisse-Scholen).

Tijdens het bouwproces wordt gestreefd naar lokale materialen en leveranciers, hergebruik van materialen waar mogelijk, toepassen van ecologische materialen en het verminderen en recyclen van bouwafval. Er wordt gekozen voor materialen met een zo laag mogelijke milieu-impact (op basis van de MPG).

### Ruimtelijk-Functioneel Programma van Eisen en Technisch Programma van Eisen

Scholengroep Spinoza heeft reeds, in samenwerking met HEVO, een ruimtelijk en functioneel programma van eisen (zie **Bijlage 8**) en een technisch programma van eisen (zie **Bijlage 9**) opgesteld voor de nieuwe locatie waarin ook de visie van de school is verwerkt. Deze programma's van eisen zijn in 2021 opgesteld en dienen als onderdeel van deze opdracht kritisch bekeken te worden en waar nodig geüpdatet te worden.

### Budget

Op basis van de kostenraming uit de massastudie bedragen de stichtingskosten op basis van de bouwvelop inclusief sloopkosten van het oude pand naar verwachting € 38,6 miljoen, inclusief BTW, prijspeil 1 mei 2023.

### Taak- en rolverdeling schoolbestuur-gemeente

In het project nieuwbouw voor het Sint-Maartenscollege is het schoolbestuur, Stichting Scholengroep Spinoza, bouwheer. De bouwheer is verantwoordelijk voor het proces en de daarbij behorende communicatie met stakeholders en het behalen van resultaat binnen de samen met de gemeente opgestelde ruimtelijke en financiële kaders. Spinoza is opdrachtgever binnen het project. De gemeente Leidschendam-Voorburg is financier van het project en verantwoordelijk voor de ruimtelijke kaders en realisatie van tijdelijke huisvesting.

Binnen het project is de inhoudelijke taakverdeling tussen bouwheer en gemeente als volgt. De bouwheer, Scholengroep Spinoza, is verantwoordelijk voor:

- Opstellen ruimtelijk, functioneel en technisch Programma van Eisen (PvE);
- Zorgdragen voor een bouwrijp terrein t.b.v. de realisatie:
  - Sloop bestaande opstallen, inclusief de benodigde onderzoeken (o.a. asbest);
  - Verwijderen terreininrichting;
  - Verwijderen bomen en beplanting (indien nodig).
- Realisatie van de nieuwbouw:
  - Ontwerp en engineering;
  - Voor realisatie benodigde onderzoeken zoals archeologie, flora & fauna, milieu, stikstof, boomeffectrapportage, kabels & leidingen;
  - Aanvragen omgevingsvergunning;
  - Ruimtelijke onderbouwing eventuele bestemmingsplanwijziging, inclusief de daarvoor benodigde onderzoeken;
  - Aansluitingen nutsvoorzieningen.
- Ontwerp en realisatie van de terreininrichting binnen de perceelsgrenzen;
- Vaste inrichting gebruikers;
- Losse inrichting, zoals meubilair en (inbouw)apparatuur;
- Vaste terreininrichting gebruikers;
- Verhuizing.

De volgende werkzaamheden vallen buiten de verantwoordelijkheid van de bouwheer (maar kunnen wel van invloed zijn op de planning):

- Realiseren tijdelijke huisvesting;
- Aanleggen / aanpassen infrastructuur buiten de perceelsgrenzen.

#### Projectorganisatie

Binnen het project wordt een structuur en organisatie beoogd op basis van drie gremia:

- Stuurgroep  
De stuurgroep heeft als belangrijkste taak het nemen van beslissingen over zaken die buiten het mandaat van de projectgroep vallen. De stuurgroep komt minimaal eenmaal per zes weken samen, waaronder in ieder geval aan het eind van een projectfase.

In de stuurgroep hebben zitting: het bestuur van Scholengroep Spinoza, de rector van het Sint-Maartenscollege, beleidsadviseur Onderwijshuisvesting gemeente Leidschendam-Voorburg, de interne projectleider van Spinoza en de projectmanager.

De stuurgroep heeft als taken: de projectbewaking in alle facetten (tijd, organisatie, geld, informatie, kwaliteit), het vaststellen van fasedocumenten en besluitvorming op adviezen van de projectgroep.

- Projectgroep  
In de projectgroep wordt het project begeleid binnen de vastgestelde kaders. In de projectgroep wordt informatie uitgewisseld tussen de gebruikers en het Ontwerpteam. De projectgroep bereidt besluiten voor ten behoeve van de stuurgroep.

De projectgroep bestaat uit de projectmanager, intern projectleider van Spinoza, de architect en een (beperkte) afvaardiging van de gebruikers. Zij vormen een klankbordgroep namens alle gebruikers. Indien van toepassing zullen specifieke groepen of afdelingen binnen de school geraadpleegd worden.

De projectgroep heeft als taken: projectbegeleiding in alle facetten (tijd, organisatie, geld, informatie, kwaliteit), voorbereiden en adviseren besluitvorming stuurgroep en informatie-uitwisseling met stakeholders.

- **Ontwerpteam**

Onder leiding van de projectmanager wordt in het ontwerpteam het ontwerp integraal uitgewerkt conform de gestelde programmawensen en -eisen. De onderlinge afstemming en coördinatie van alle benodigde disciplines (architect, constructeur, installatieadviseur e.a.) vindt plaats in het ontwerpteam. De plannen worden aan het eind van iedere ontwerpfase getoetst aan het PvE van de school en de door de gemeente gestelde kaders (ruimtelijk, kwaliteit en financiën). Het ontwerpteam levert op basis hiervan input voor het fasedocument.

In het ontwerpteam hebben zitting: architect, adviseurs, de projectmanager en de intern projectleider van Spinoza.

#### Communicatie met stakeholders

Scholengroep Spinoza heeft als bouwheer een coördinerende rol in de communicatie. Om er zeker van te zijn dat ook partijen die buiten het directe contact van de school staan betrokken worden, blijft gedurende het project de gemeente Leidschendam-Voorburg nadrukkelijk aangehaakt (communicatieadviseur).

Het is belangrijk om alle partijen mee te nemen in de voortgang van het project met betrekking tot ontwerp en uitvoering, zodat er geen verwarring ontstaat over het hoe, wat, wanneer er gebouwd wordt en hoe het er straks allemaal uit komt te zien. Daarbij is het belangrijk dat de partijen zelf eerst hun interne doelgroepen informeren voordat er extern gecommuniceerd wordt.

#### Omschrijving van de Opdracht

Scholengroep Spinoza is op zoek naar een projectmanagementbureau om Scholengroep Spinoza te adviseren en begeleiden bij het realiseren, binnen budget, van de nieuwbouw van het Sint-Maartenscollege, waarbij zoveel mogelijk risico's worden afgedekt. Scholengroep Spinoza heeft de behoefte om volledig ontzorgd te worden door het projectmanagementbureau. De beoogde oplevering van de nieuwbouw is de zomer van 2028.

De projectmanager werkt in opdracht van de stuurgroep, waarin het bestuur van Scholengroep Spinoza vertegenwoordigd is. De taken en verantwoordelijkheden van de projectmanager zijn weergegeven op de demarcatielijst (**Bijlage 5**). De demarcatielijst is richtinggevend. Inschrijver is de expert en weet wat nodig is om een dergelijk project succesvol te begeleiden. Werkzaamheden die niet in de demarcatielijst zijn opgenomen, maar wel nodig zijn om een dergelijke opdracht succesvol te begeleiden, zijn dus wel onderdeel van de opdracht. Alleen in die gevallen dat het om werkzaamheden gaat die Inschrijver vooraf niet heeft kunnen voorzien is sprake van verrekening van uren. Opdrachtgever gaat ervanuit dat Inschrijver op basis van kennis en expertise met dergelijk trajecten goed kan inschatten wat er nodig is om de opdracht goed uit te kunnen voeren. Opdrachtnemer zal in nauwe samenwerking met de architect, de technische adviseurs, de aannemer en installateur de ontwerp- en de contractdocumenten toetsen en optimaliseren. Aspecten die dan vooral aan de orde komen zijn duurzaamheid, risicoanalyse van het bouwproces, budgetbewaking, directievoering, uitvoeringsdeskundigheid, logistieke randvoorwaarden en ontwerp.

De wijze van uitvoering van de opdracht is onderwerp bij de tussentijdse- en eindevaluatie voor elke fase. Bij die evaluatie wordt beoordeeld of de geformuleerde doelen en de uitvoering voldoen aan de gestelde eisen in de opdrachtoomschrijving en de volgende criteria:

- Opdrachtgever wordt altijd proactief en tijdig geïnformeerd over de voortgang van het project en de risico's;
- Opdrachtnemer heeft vroegtijdig contact opgenomen met Opdrachtgever over de te lopen risico's die invloed hebben op functionaliteit, doorlooptijd en/of kosten van het project en er zijn realistische alternatieven voorgelegd door Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer heeft duidelijk gecommuniceerd met Opdrachtgever over de invulling van de rol, nakomen van de afspraken en betrokkenheid van iedere deelnemer in dit project.

De opdracht, met als uitgangspunt een aanpak in bouwteam vanaf DO, die aan een projectmanagementbureau zal worden gegeven omvat tevens de selectie voor de architect, bouw- en technische- bedrijven en de begeleiding bij het indienen van de omgevingsvergunning. Inschrijvers dienen de "bouwteam" aanpak als uitgangspunt voor hun Inschrijving te hanteren. Scholengroep Spinoza staat open voor een alternatieve aanpak als blijkt dat dit het proces en de realisatie van de visie van Scholengroep Spinoza ten goede komt. Bij de beantwoording op open vraag drie hebben Inschrijvers de ruimte om Scholengroep Spinoza hierover te informeren en te adviseren.

In ieder geval onderstaande taken vallen onder de verantwoordelijkheid van het projectmanagementbureau:

- Aanjager van het project zijn tot en met de nazorgfase en zorgen dat het project binnen de vastgestelde kaders gerealiseerd wordt;
- Projectadviseur van de stuurgroep;
- Communiceren met alle betrokken partijen, dit in samenspraak met Opdrachtgever en de gemeente;
- Ondersteuning bij de gesprekken met gemeente Leidschendam-Voorburg;
- Leidinggeven aan het afstemmingsproces tussen de toekomstige partijen die in het project vertegenwoordigd zijn;
- Agenda opstellen en verslaglegging van de diverse overleggen;
- Architectenselectie conform de geldende aanbestedingsregels (uitgangspunt Europese aanbesteding);
- Installateursselectie conform geldende aanbestedingsregels (uitgangspunt Europese aanbesteding);
- Constructeursselectie conform geldende aanbestedingsregels (uitgangspunt Europese aanbesteding);
- Aannemersselectie conform geldende aanbestedingsregels (uitgangspunt Europese aanbesteding);
- Selectie van de benodigde technische adviseurs;
- Directievoerder tijdens de bouw;
- Deelnemen, bewaken en adviseren bij het ontwerp- en/of bouwproces in al zijn facetten;
- Gevraagd wordt kennis en ervaring in te brengen in het definitief maken van de contractuele bestekdocumenten ten behoeve van de nieuwbouw van het project;
- Voor het beheersen van het project dient per fase en per maand een rapportage opgeleverd te worden waarin de onderstaande aspecten worden geformuleerd, bewaakt, beheerst en bijgesteld. Onder andere op Tijd, Geld, Kwaliteit, Informatie, Organisatie, Risico's, Programma van uitgangspunten en eisen;
- Evaluatie per fase door middel van een beslisdocument conform fasering (VO – DO – Bouwaanvraag – Aanbesteding – Uitvoeringsopdracht – Oplevering – Onderhoudstermijn);
- Bewaken van de planning;
- Toezien op en controleren van het inregelen van installaties;
- Bewaken van het budget;
- Projectmanager die tot einde van het werk als adviseur bij het project betrokken blijft.

De directievoerder dient tot één jaar na oplevering de volgende taken te verrichten:

- Eindcontrole van facturen (oplevertermijnen, onderhoudstermijnen, eindtermijnen adviseurs);
- Inhoudelijk ondersteunen bij het opmaken van de eindafrekening;
- Organiseren en monitoren van afhandelen opleverpunten;
- Organiseren en voorzitten van bouwvergaderingen (minimaal één na oplevering);
- Organiseren en opstellen documenten voor afsluiten onderhoudsperiode;
- Opstellen Procesverbaal einde onderhoudsfase en organiseren nalopen en monitoren onderhoudspunten;
- Organiseren, monitoren en eventueel opschakelen bij onderhoudspunten en klachten tot één jaar na oplevering.

Optioneel:

- Selectie van toezichthouder tijdens de bouw (uitgangspunt Europese aanbesteding). En/of
- Leveren van toezichthouder tijdens de bouw.

### 3.4. **Duur van de Overeenkomst**

Beoogde startdatum: 1 april 2024

Einddatum: Einde werk (naar verwachting in 2028) + één jaar voor nazorg.

### 3.5. **Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

## 4. Algemene bepalingen

### 4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota(s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (DNR 2011).
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

### 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden (met uitzondering van DNR 2011) en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

#### 4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

#### 4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

#### 4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

#### 4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

#### 4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Bestek;
5. DNR 2011;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

#### 4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

#### 4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

##### **Combinatie**

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

**Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

## 5. Planning & informatieverstrekking

### 5.1. Planning van de Aanbesteding

| Fase | Actie                                     | Datum                         |
|------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | Publicatie                                | 12 december 2023              |
| 2.   | Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 4 januari 2024 tot 12.00 uur  |
| 3.   | Toezening eerste Nota van Inlichtingen    | 11 januari 2024               |
| 4.   | Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 17 januari 2024 tot 12.00 uur |
| 5.   | Toezening tweede Nota van Inlichtingen    | 23 januari 2024               |
| 6.   | Sluiting indiening van Inschrijvingen     | 6 februari 2024 tot 12.00 uur |
| 7.   | Uitnodigingen presentaties versturen      | 15 februari 2024              |
| 8.   | Presentaties                              | 27 februari 2024              |
| 9.   | Voorlopige gunning/afwijzing              | 4 maart 2024                  |
| 10.  | Opschortende termijn                      | 5 t/m 25 maart 2024           |
| 11.  | Verificatiegesprek                        | Indien van toepassing         |
| 12.  | Definitieve gunning                       | 26 maart 2024                 |
| 13.  | Contractondertekening                     | Eind maart 2024               |
| 14.  | Start overeenkomst                        | 1 april 2024                  |

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

### 5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **4 januari 2024, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **11 januari 2024** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **17 januari 2024, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **23 januari 2024** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

### 5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.  
De heer R. Nieuwenhuizen

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

### 6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **6 februari 2024, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

### 6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

### 6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

| Omschrijving                                                                                                                    | Aanleveren in format | Toevoegen TenderNed           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                                          | Bijlage 7            | Overige documenten            |
| Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)                                                                       | Eigen format         | Overige documenten            |
| Invulbijlage referenties                                                                                                        | Bijlage 2            | Overige documenten            |
| Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)                                                                    | Bijlage 5            | Gunningscriterium Prijs       |
| Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie <b>7.5</b> voor het max. toegestane aantal A4. | Eigen format         | Gunningscriterium Open Vragen |

## 7. Controle- en beoordelingsprocedure

### 7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **6 februari 2024 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

| Bijlage                           | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                 | <u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u><br>Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bijlage                           | Verplichte Uitsluitingsgronden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7 (3 A en B)                      | Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bijlage                           | Facultatieve Uitsluitingsgronden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7 (3C)                            | Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bewijsstukken Uitsluitingsgronden |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u><br/>Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> |
| <b>Bijlage</b> | <b>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 (Deel IV)    | <p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7 (Deel IV)    | <p><u>Verzekering:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Bijlage</b> | <b>Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7 (Deel IV)    | <p><u>Referenties:</u></p> <p>Inschrijver dient aan de hand van een referentie voor onderstaande kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er één dient te overleggen.</p> <p>Kerncompetentie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het begeleiden van een nieuwbouwproject, met een renovatiecomponent, voor een voortgezet onderwijsinstelling van minimaal 5.500 m2 bruto vloeroppervlakte waarbij alle fases (waaronder VO, DO etc. tot ingebruikname) door dezelfde projectmanager zijn uitgevoerd;</li> </ol> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (<b>Bijlage 2</b>) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de naam van de opdrachtgever;</li> <li>2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;</li> <li>3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en</li> <li>4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.</li> </ol> <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u></p> <p>Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p> |

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

### **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aw2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

### 7.3. **Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en presentaties staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit (waarbij eerst wordt gekeken naar het onderdeel presentatie en daarna naar het onderdeel open vragen). Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

| Naam                  | Functie                     | Organisatie          | Beoordelaar open vragen en presentaties* |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------|
| Dhr. L. van Es        | Manager Financiën en Beheer | Scholengroep Spinoza | Ja                                       |
| Dhr. M. van Hennik    | Huisvesting & Beheer        | Scholengroep Spinoza | Ja                                       |
| Dhr. P. Lamers        | Bestuurder                  | Scholengroep Spinoza | Ja                                       |
| Dhr. A. Mens          | Afdelingsleider             | Sint-Maartenscollege | Ja                                       |
| Dhr. R. Nieuwenhuizen | Projectleider               | Inkada B.V.          | Nee                                      |
| Mevr. A. Baas         | Inkoopadviseur              | Inkada B.V.          | Nee                                      |

\* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of presentaties te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

#### 7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

| Gunningcriteria |                                                    | Weging    |
|-----------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1               | Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad) | 20 punten |
| 2               | Open vragen                                        | 40 punten |
| 3               | Presentatie                                        | 40 punten |

#### ***Beoordeling totaalprijs***

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

Op het werkblad 'Optionele kosten' van het Calculatieblad kan Inschrijver de meer- of minderkosten aangeven voor een eventuele alternatieve aanpak van dit project. Deze kosten worden niet meegewogen voor de gunning van deze opdracht, maar Scholengroep Spinoza wil wel op voorhand weten welke financiële consequenties een eventuele alternatieve aanpak met zich mee brengt.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**Xmin = Inschrijving met laagste prijs**

**Xlev = Uw Inschrijving**

**$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$**

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

### **Beoordeling open vragen**

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Scholengroep Spinoza wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

| Vraag | Onderwerp                          | Omschrijving en aandachtspunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Weging    |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.    | Aanpak, ontzorging en communicatie | <p>Scholengroep Spinoza zoekt een opdrachtnemer die het ontwerp- en bouwproces van schoolgebouwen goed kent en de vastgestelde kaders op het gebied van geld, tijd en kwaliteit behartigt.</p> <p>Om tot het uiteindelijke resultaat te komen zullen er diverse stappen moeten worden gezet en diverse beslissingen moeten worden genomen in de voorliggende faseringen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe pakt Inschrijver dit traject aan en zorgt Inschrijver ervoor dat de visie en doelstellingen van Scholengroep Spinoza gerealiseerd worden?</li> <li>Hoe richt Inschrijver de projectorganisatie vanuit zijn eigen kant in?</li> <li>Hoe zorgt Inschrijver voor de juiste verbinding met de verschillende stakeholders en hoe zorgt Inschrijver voor goede communicatie?</li> <li>Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat het budget beheerst wordt en vooral niet overschreden wordt?</li> <li>Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat Scholengroep Spinoza tijdig de juiste keuzes kan maken?</li> </ul>                          | 10 punten |
| 2.    | Ervaring                           | <p>Scholengroep Spinoza is op zoek naar een ervaren projectmanager die direct inzetbaar is en die volgens de gestelde eisen en de nader te bepalen planning het project afrond en Scholengroep Spinoza ontzorgt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijf de ervaring die de beoogde projectmanager heeft met zowel nieuwbouw- als renovatieprojecten (specifiek met het uitvoeren van projectmanagement voor alle fases; vo, do etc. tot ingebruikname) binnen het (Voortgezet) Onderwijs;</li> <li>Welke valkuilen heeft de beoogd projectmanager ervaren bij een vergelijkbaar project en kunnen voor Scholengroep Spinoza voorkomen worden?</li> <li>In welke mate is de projectmanager in staat om tegenwicht te bieden aan de architect, aannemer en (gemeentelijke) instanties en in staat om met alternatieven te komen?</li> <li>Beschrijf de ervaring die de beoogde projectmanager heeft met duurzaamheid binnen nieuwbouwprojecten.</li> <li>Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat alle benodigde expertise aanwezig is?</li> </ul> | 14 punten |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3. | Visie op bouworganisatievorm | <p>Scholengroep Spinoza wil op basis van de expertise van Inschrijver weten wat de beste aanpak is voor het voorliggende project.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Welke bouworganisatievorm (bouwteam, design &amp; build, enz.) zou Inschrijver voorstellen om dit project succesvol uit te voeren en onderbouw waarom dit volgens Inschrijver de beste aanpak is?</li> <li>Welke ervaring heeft Inschrijver met de verschillende bouworganisatievormen?</li> </ul> | 16 punten |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal zeven pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: 0 pt Regelaafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt Exact

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag. De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Scoremogelijkheden per vraag |           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vraag 1                      | Vraag 2   | Vraag 3   |
| <b>Uitstekend:</b> De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. | 10 punten                    | 14 punten | 16 punten |
| <b>Goed:</b> De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.          | 7 punten                     | 9 punten  | 11 punten |
| <b>Matig:</b> De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.                                                     | 3 punten                     | 4 punten  | 5 punten  |
| <b>Slecht:</b> De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.                           | 0 punten                     | 0 punten  | 0 punten  |

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 7 punten

Score beoordelaar 2: 7 punten

Score beoordelaar 3: 3 punten

$$7 + 7 + 3 = 17$$

$$17/3 = 5,67$$

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 27,00 (gemiddelde van alle beoordelaars voor de drie open vragen) punten te behalen. Inschrijvers die hier niet aan voldoen komen niet voor gunning in aanmerking en zullen niet worden uitgenodigd voor de presentatie. Deze Inschrijvers zullen op alle gunningsonderdelen uit de beoordeling worden gehaald.

### **Beoordeling presentatie**

Inschrijvers die na beoordeling van de prijs en de open vragen nog een reële kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers vanaf de vierde positie in de voorlopige ranking, met meer dan acht punten achterstand op de voorlopige nummer 1, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Een inschrijver die op de voorlopige vierde, vijfde enz. positie staat, maar minder dan acht punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De uitnodiging met het definitieve tijdstip wordt uiterlijk **15 februari 2024** verstuurd.

De presentaties vinden plaats op **27 februari 2024** tussen 08.30 en 16.30 uur. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien Inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens Inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectmanager geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie mag maximaal 45 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen. Aansluitend is er voor Scholengroep Spinoza maximaal 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen (totaal maximaal 60 minuten). Inschrijver dient, aan het begin van de presentatie, een hand-out van de presentatie te overhandigen.

| Onderwerp | Omschrijving       | Aandachtspunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Weging     |
|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.        | Toegevoegde waarde | <ul style="list-style-type: none"><li>Wat is de toegevoegde waarde van Inschrijver voor Spinoza?</li><li>Heeft Inschrijver op basis van de uitvraag een volledige en complete aanbidding kunnen maken? Of is Spinoza nog wat vergeten of onduidelijk geweest?</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7,5 punten |
| 2.        | Kansen en risico's | <p>Projectmanagement is nodig om de risico's van dit project te beheersen en de kansen te benutten.</p> <p>Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Welke top 5 risico's ziet Inschrijver, binnen de kaders van de ruimtelijk-functionele en technische uitgangspunten en de stedenbouwkundige randvoorwaarden, in relatie tot de opgegeven stichtingskosten en planning, die de projectdoelstelling in gevaar kunnen brengen? Ga hierbij in ieder geval in op de beoogde gefaseerde uitvoering op de bestaande locatie.</li><li>Welke maatregelen kan Inschrijver aanbieden om de risico's te minimaliseren?</li><li>Welke top 3 kansen ziet Inschrijver inzake dit project? Er dienen alleen kansen genoemd te worden, die geen</li></ul> | 15 punten  |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|    |                                       | <p>onderdeel uitmaken van de aangeboden dienstverlening. Eventuele kosten voor deze kansen dienen in het antwoord benoemd te worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke wijze brengt Inschrijver kansen in die zich gedurende het traject voordoen en op welke wijze helpt Inschrijver Spinoza om de juiste afweging te maken en op welk wijze zorgt Inschrijver voor creativiteit?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 3. | Taakinfilling en ureninzet            | <p>De uitwerking van het ontwerp en daarmee de fasering en doorlooptijd van het project zijn op basis van de nu bekende kaders en uitgangspunten nog onderwerp van verdere uitwerking.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe is Inschrijver tot de ureninschatting van zijn werkzaamheden gekomen (zonder hierbij de projectprijs tijdens de presentatie bekend te maken) gezien de complexiteit van de opdracht?</li> <li>Hoe voorkomt Inschrijver dat Opdrachtgever met meerwerk vanuit Inschrijver te maken krijgt? Dit ook gezien de nog onzekere duur van de opdracht.</li> <li>Als er toch sprake van meerwerk is, hoe gaat Inschrijver hiermee om?</li> </ul> | 7,5 punten |
| 4. | Beantwoording vragen over open vragen | <p>Spinoza zal, naar aanleiding van de door Inschrijver gegeven antwoorden op de open vragen, vragen stellen over de schriftelijke antwoorden van Inschrijver. Deze vragen worden niet vooraf bekend gemaakt. Deze vragen staan los van de 15 minuten die Scholengroep Spinoza heeft om vragen te stellen over de presentatie van onderwerp 1 t/m 3. Dit deel hoort dus bij de 45 minuten die Inschrijver heeft voor de presentatie. Inschrijver dient hier minimaal 10 minuten voor te reserveren.</p>                                                                                                                                                                       | 10 punten  |

Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn dient u in uw prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht, met uitzondering van de aangeboden kansen, voor de door u aangeboden oplossingen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per onderwerp een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de presentaties van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Scoremogelijkheden per onderwerp |           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 t/m 3                          | 2         | 4         |
| <b>Uitstekend:</b> Het antwoord sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het antwoord geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. | 7,5 punten                       | 15 punten | 10 punten |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|
| <b>Goed:</b> Het antwoord sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het antwoord geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. Het antwoord voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. | 5,0 punten | 10 punten | 7 punten |
| <b>Matig:</b> Het antwoord sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het antwoord voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.                                           | 2,5 punten | 5 punten  | 3 punten |
| <b>Slecht:</b> Het antwoord sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. Het antwoord is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.                 | 0 punten   | 0 punten  | 0 punten |

## 7.6. Gunning

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit (waarbij eerst wordt gekeken naar het onderdeel presentatie en daarna naar het onderdeel open vragen) als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

| Omschrijving                                             | Aanleveren in format           |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden                            | Format Ministerie van Justitie |
| Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen | Format Belastingdienst         |
| Controleverklaring                                       | Format accountant              |
| Kopie verzekeringspolis / certificaat                    | Format verzekeraar             |
| Uittreksel handelsregister                               | Format handelsregister         |

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Scholengroep Spinoza binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

### **7.7. Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

#### **De stappen van een standaard klachtafhandeling**

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. 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 via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver 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.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

### **Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts**

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.