

# **Gunningsleidraad Nieuwbouw EC 't Sparrenbos Rosmalen**

**Gunningsleidraad nieuwbouw EC 't Sparrenbos  
Rosmalen  
Lau Bekkers | 15-1-2026**

# Inhoud

|      |                                                                                                                            |                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1    | Inleiding.....                                                                                                             | 3                                   |
| 1.1  | De aanbesteder en opdrachtgever.....                                                                                       | 3                                   |
| 1.2  | Adres voor nadere inlichting en aanmelding.....                                                                            | 3                                   |
| 1.3  | Aanbestedingsdocumenten.....                                                                                               | 4                                   |
| 2    | Opdrachtbeschrijving.....                                                                                                  | 5                                   |
| 2.1  | Projectdoelstelling .....                                                                                                  | 5                                   |
| 2.2  | Projectlocatie.....                                                                                                        | 6                                   |
| 2.3  | Contractvorm.....                                                                                                          | 7                                   |
| 2.4  | Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....                                                                                   | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 3    | Aanbestedingsprocedure .....                                                                                               | 8                                   |
| 3.1  | Toepasselijke regelgeving.....                                                                                             | 8                                   |
| 3.2  | Correspondentie .....                                                                                                      | 8                                   |
| 3.3  | Planning aanbestedingsprocedure .....                                                                                      | 9                                   |
| 3.4  | Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving .....                                                                  | 9                                   |
| 3.5  | Individuele inlichtingen .....                                                                                             | 10                                  |
| 3.6  | Belangenverstrengeling.....                                                                                                | 10                                  |
| 3.7  | Mededingingswet .....                                                                                                      | 10                                  |
| 3.8  | Tegemoetkoming kosten inschrijving .....                                                                                   | 11                                  |
| 3.9  | Tegenstrijdigheden .....                                                                                                   | 11                                  |
| 3.10 | Intellectueel Eigendom .....                                                                                               | 11                                  |
| 3.11 | Informatie ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden..... | 11                                  |
| 3.12 | Klachten over de aanbestedingsprocedure.....                                                                               | 12                                  |
| 3.13 | Bezwaartermijn gunningsbeslissing .....                                                                                    | 12                                  |
| 4    | Beoordeling inschrijvingen en gunning.....                                                                                 | 13                                  |
| 4.1  | Economisch meest voordelige inschrijving .....                                                                             | 13                                  |
| 4.2  | Beoordelingsproces .....                                                                                                   | 14                                  |
| 4.3  | Gunningscriteria .....                                                                                                     | 16                                  |
| 4.4  | Vormvereisten aanbidding.....                                                                                              | 21                                  |

|     |                                        |    |
|-----|----------------------------------------|----|
| 4.5 | Uitgangspunten en randvoorwaarden..... | 21 |
| 4.6 | Inschrijving .....                     | 22 |

## 1 | Inleiding

Het onderhavige document betreft de gunningsleidraad voor het project "nieuwbouw EC 't Sparrenbos" aan de Eikakkerhoeven 83 te Rosmalen. Deze gunningsleidraad is bestemd voor de gegadigden die zijn geselecteerd in de selectiefase van de aanbesteding.

In deze gunningsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de aanbestedingsdocumenten, de planning van de inschrijvingsfase, de gunningscriteria, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor de inschrijvingsfase.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed ([www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl)).

### 1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is:

Naam : Signum,  
Adres : Larenweg 90  
Postadres : Postbus 140  
Postcode + plaats : 5240 AC Rosmalen  
Telefoonnummer : 073 850 7850  
Internetadres : <https://www.signumonderwijs.nl/>

*Waar in deze selectieleidraad wordt gesproken over 'Aanbesteder' wordt bedoeld 'Aanbestedende dienst'.*

Stichting Signum Onderwijs te 's- Hertogenbosch is opdrachtgever en wordt hierin door Complan Advies & Management begeleid. De Gemeente 's- Hertogenbosch is uit hoofde van haar wettelijke taak betrokken bij het volledige proces.

### 1.2 Adres voor nadere inlichting en aanmelding

Complan Advies & Management B.V.  
Torenallee 20  
5617 BC Eindhoven  
[www.com-plan.nl](http://www.com-plan.nl)  
T: 040 – 243 36 93

## 1.3 Aanbestedingsdocumenten

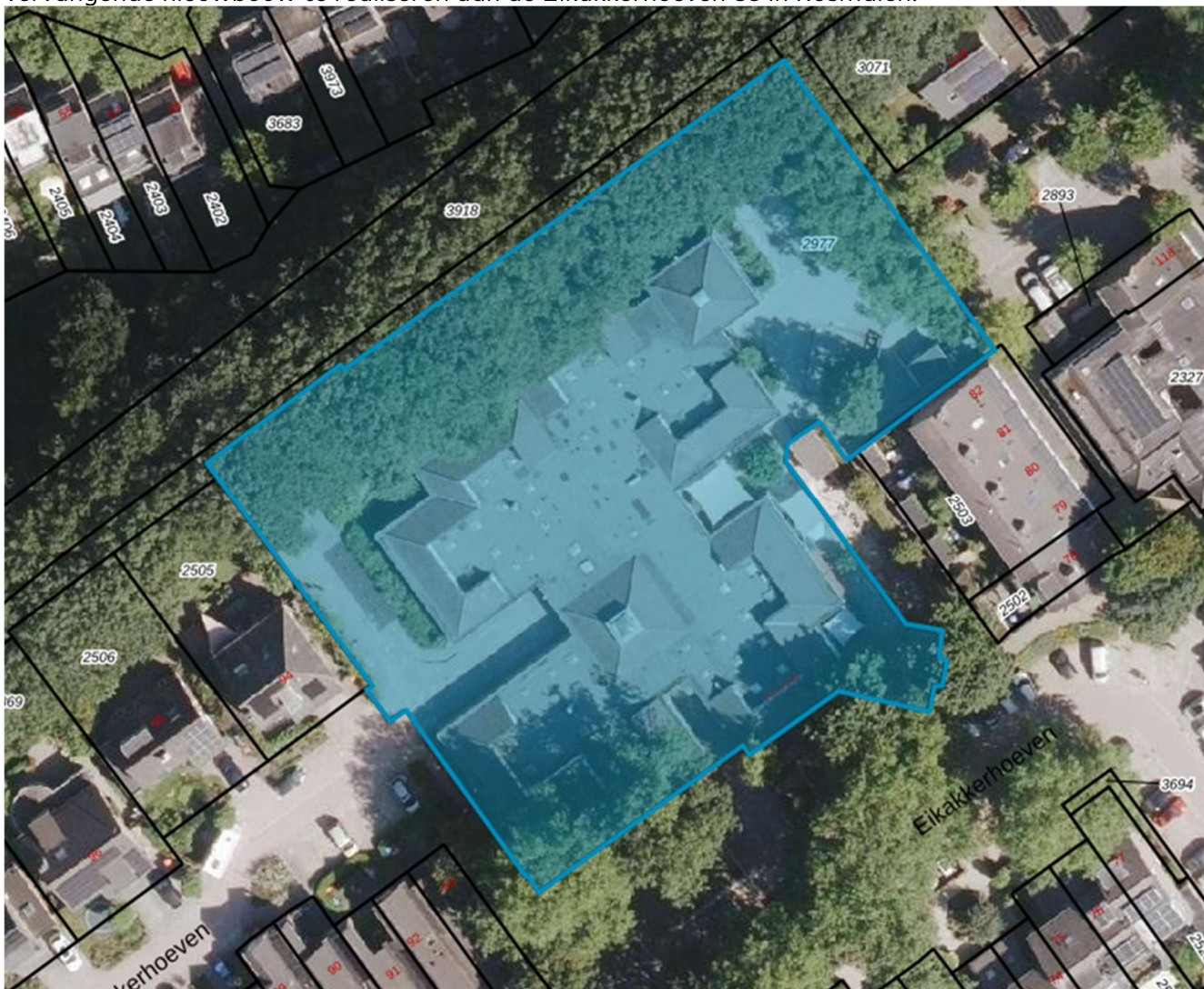
Bij de uitnodiging tot inschrijving behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Selectieleidraad d.d. 6-1-2026, en nota van inlichting d.d.....
- Gunningsleidraad incl. nota('s) van inlichting(en);
- Bestek (programma's van eisen) inclusief bijlagen;
  - PVE Generiek
  - PVE Specifiek (Nul25) + oplegnotitie
  - PVE proces
  - PVE sloop en bouwrijp maken
  - Procesplanning
- asbestinventarisatie
- ecologische quickscan/activiteitenplan/werkprotocol
- Aerius berekening
- Verkennend bodemonderzoek
- Geotechnisch onderzoek

## 2 | Opdrachtbeschrijving

### 2.1 Projectdoelstelling

Het EC 't Sparrenbos Rosmalen wenst voor het basisonderwijs en kinderopvang een vervangende nieuwbouw te realiseren aan de Eikakkerhoeven 83 in Rosmalen.



Na sloop-en bouwrijp maken (separate aanbidding) zal het gebouw in één fase uitgevoerd worden

De opdracht betreft het slopen van het bestaande gebouwen bouwrijp maken van het terrein (separate aanbidding), het ontwerpen en uitvoeren van de nieuwbouw conform de vigerende wettelijke eisen en de Programma's van Eisen en verrichte onderzoeken

De Nieuwbouw Educatief Centrum (ca 3032 m2 bvo) moet inzetbaar zijn direct ná de meivakantie 2028. Dit betekent dat vóór de meivakantie het gebouw volledig gereed moet zijn, om in de meivakantie te kunnen verhuizen

De opdrachtgever zoekt een contractpartij om onderstaande werkzaamheden op te pakken

De projectdoelstellingen samengevat:

- De sloop en bouwrijp maken van het bestaande gebouw en bestaande terrein (separate aanbidding)
- Het ontwerpen en realiseren van de nieuwbouw en inrichting van het terrein
- De nieuwbouw moet voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving
- De nieuwbouw moet voldoen aan alle eisen zoals geformuleerd in de PVE'n en gedane onderzoeken

## 2.2 Projectlocatie

De projectlocatie ligt in Rosmalen aan de Eikakkerhoeven 83. Momenteel is daar EC 't Sparrenbos reeds gedeeltelijk gevestigd voor basisonderwijs en kinderopvang. Ec 't Sparrenbos is op 2 locaties thans gevestigd te weten Maaslandhoeven 15 en Eikakkerhoeven 83.. Gedurende de projectrealisatie zal er een tijdelijke huisvestingsvoorziening door EC 't Sparrenbos worden betrokken elders in Rosmalen, te weten de Maaslandhoeven 15.



## 2.3 Contractvorm

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het selecteren van een geschikte partij voor het uitvoeren van het slopen van het gebouw en bouwrijp opleveren van de locatie (separate aanbidding) het ontwerp vanaf PVE van de nieuwbouw, de realisatie van en de nieuwbouw.,

### **Duur van de opdracht**

De Nieuwbouw moet operationeel zijn direct na de meivakantie 2028.

### **Percelen**

De opdracht is onderverdeeld in 2 percelen;

- Sloop bestaande gebouw en bouwrijpe oplevering van de locatie (Separate aanbidding)
- Aanbod gestuurde marktvraag

## 2.4 Uitgangspunten Gemeentelijk Beleid

In het Generieke PVE staat expliciet benoemd het Gemeentelijk beleid waaraan de nieuwbouw moet voldoen

## 3 | Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese niet openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014).
- Aanbestedingswet 2012; versie 1-9-2025
- Gids Proportionaliteit, 3e herziening, 1-1-2022;
- In aanvulling op artikel 3.23.3 van de ARW 2016 is een geschil niet ontvankelijk als het geschil pas na de 7e dag aanhangig is gemaakt;
- In aanvulling op artikel 3.43.1 van de ARW 2016 moet na het woord "rechter" de tekst "te 's-Hertogenbosch" toegevoegd worden.

### 3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de geselecteerde gegadigden bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is geselecteerde gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze gunningsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Geselecteerde gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Geselecteerde gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de inschrijvingsfase geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

| <i>Onderdeel</i>                                             | Datum / tijdstip        |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Inschrijvingsfase</b>                                     |                         |
| Versturen uitnodigingen                                      | 17-3-2026               |
| Inlichtingenbijeenkomst inschrijffase (dialoogronde)         | 25-3-2026               |
| Nota van inlichtingen inlichtingenbijeenkomst (dialoogronde) | 14-4-2026               |
| Vragenronde 1                                                | 9-3-2026 t/m 7-4-2026   |
| Nota van inlichtingen vragenronde 1                          | 14-4-2026               |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen                      | 6-5-2026 vóór 13.00 uur |
| Openen kluis met inschrijvingen                              | 17-3-2026 13.00 uur     |
| <b>Gunningsfase</b>                                          |                         |
| Versturen gunningsbeslissing                                 | 22-5-2026               |
| Versturen gunning                                            | 12-6-2026               |

### 3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geselecteerde gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend.

De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een geselecteerde gegadigde het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle gegadigden. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de

datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de planning.

### 3.5 Individuele inlichtingen

De geselecteerde gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om individuele inlichtingen bij te wonen. Indien de geselecteerde gegadigde gebruik van wenst te maken van een individuele inlichtingenbijeenkomst dient hij voor ..... een verzoek in middels een bericht in TenderNed. Deelname aan de individuele inlichtingen is een onderdeel van de informatie- en kennisuitwisseling. De aanbesteder benadrukt dat deze inlichtingen waardevol zijn voor de gegadigden om te komen tot een passende aanbieding.

De individuele inlichtingen zullen door de aanbesteder worden gebruikt om te verifiëren dat de potentiële inschrijver de opdracht en de aanbestedingsmethodiek begrijpt. Daarnaast zullen individuele inlichtingen worden verstrekt indien het een verduidelijking of aanvulling van eisen betreft.

In voorkomend geval zal behandeling van de vraag conform artikel 3.17 van het ARW 2016 in een individueel proces-verbaal worden vastgelegd. Indien, naar het oordeel van de aanbesteder, de individuele informatie-uitwisseling tevens van belang is voor de overige inschrijvers, kan de aanbesteder besluiten de informatie aan alle inschrijvers bekend te maken door middel van een nota van Inlichtingen. In dit kader zal echter nimmer vertrouwelijke informatie van de inschrijvers worden uitgewisseld.

### 3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een geselecteerde gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die geselecteerde gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt wanneer (rechts)personen uit de groep van de geselecteerde gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbesteder zal een geselecteerde gegadigde niet uitsluiten als die geselecteerde gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

### 3.7 Mededingingswet

De aanbesteder maakt de geselecteerde gegadigden er wellicht ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om geselecteerde gegadigden, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een

samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze geselecteerde gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder betaalt een tegemoetkoming in de kosten voor inschrijving, groot € 25.000,- inclusief BTW aan de geselecteerde gegadigden die daadwerkelijk komen tot een aanbieding conform de in deze gunningsfase verstrekte gegevens en alle daarbij gestelde voorwaarden voor een volledige en redelijke aanbieding. De partij aan wie de opdracht gegund wordt, krijgt geen vergoeding en wordt deze geacht tot de inschrijfsom te behoren.

### 3.9 Tegenstrijdigheden

De opdrachtgever heeft deze gunningsleidraad en overige aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de geselecteerde gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de geselecteerde gegadigde de aanbesteder hiervan op de hoogte te stellen. De geselecteerde gegadigde kan na het indienen van zijn inschrijving zich niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.

### 3.10 Intellectueel Eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de geselecteerde gegadigden.

### 3.11 Informatie ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 3.7.3 van het ARW 2016, zijn te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingwetgeving: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Milieuwetgeving: [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: [www.rijksoverheid.nl/ministeries/swz](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/swz)

### 3.12 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [L.Bekkers@com-plan.nl](mailto:L.Bekkers@com-plan.nl).

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

### 3.13 Bezwaartermijn gunningsbeslissing

Nadat alle inschrijvingen zijn beoordeeld, volgt de gunningbeslissing. De gunningbeslissing wordt via TenderNed gelijktijdig aan alle geselecteerde gegadigden bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Eindhoven. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een geselecteerde gegadigde niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende geselecteerde gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

## 4 | Beoordeling inschrijvingen en gunning

### 4.1 Economisch meest voordelige inschrijving

Gunning vindt plaats op basis van "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (hierna: EMVI) via gunning op beste prijs / kwaliteitverhouding (hierna: BPKV), waarbij de prijs vast staat en geen onderdeel vormt van de beoordeling. Het normbedrag uit het financieel kader, als opgenomen in het Specifiek Programma van Eisen, geldt als de norm voor alle inschrijvers. De EMVI wordt bepaald door de beste BPKV. De inschrijving met de beste BPKV is die met de hoogste aantal punten.

De totale meerwaarde van alle gunningscriteria bedraagt 100 punten. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de gunningscriteria en de maximaal te behalen meerwaarde per gunningscriterium:

|    | Gunningscriteria                                          | Maximale meerwaarde |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Identiteitswaarde                                         | 5                   |
| 2  | Gebruikerswaarde                                          | 20                  |
| 3  | Gebruikerswaarde – dagelijkse en periodieke flexibiliteit | 5                   |
| 4  | Belevingswaarde                                           | 20                  |
| 5  | Proceswaarde                                              | 10                  |
| 6  | Kansendossier                                             | 5                   |
| 7  | Risicodossier                                             | 5                   |
| 8  | TCO/exploitatie                                           | 15                  |
| 9  | Losmaakbaarheid                                           | 5                   |
| 10 | Verantwoord materiaalgebruik                              | 5                   |

|    |                                  |     |
|----|----------------------------------|-----|
| 11 | Uitbreidbaarheid 2 groepsruimten | 5   |
| 12 |                                  |     |
|    | Totale beoordeling               | 100 |

## 4.2 Beoordelingsproces

Beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal vier leden . De beoordelingscommissie bestaat uit leden die de volgende functies bekleden: directeur EC 't Sparrenbos, Locatieleider Kanteel projectleider Signum, bestuurder Signum.

De beoordelingsteamleden zijn geselecteerd vanwege hun expertise in het desbetreffende aspect. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een bouwprocesbegeleider. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen tot de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een procesbegeleider (bouwprocesleider) en verloopt als volgt:

Na opening van de inschrijvingen wordt er een controle gedaan op de volledigheid van de inschrijving. In geval dat inschrijvingen incompleet zijn, zal de procesbegeleider contact opnemen met de gegadigde voor herstel van de omissie binnen 2 uur . Lukt laatstgenoemde niet wordt de inschrijving ter zijde gelegd

Enkel de documenten voor de kwalitatieve beoordeling worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie; In eerste instantie beoordeelt iedere beoordelaar de documenten individueel, op basis van de gunningscriteria, door middel van een heel cijfer inclusief motivering;

In tweede instantie vergelijken de beoordelaars elkaars bevindingen en komen tot een gezamenlijk gedragen heel cijfer inclusief motivering per kwaliteitscriterium.

De beoordelingscommissie kent per inschrijving aan de gunningscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5. Een score voor een criterium wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale punten per criterium.

| Score | Omschrijving              | Toelichting                                                                                                                                                 | % van de maximale punten |
|-------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1     | Ontbreekt                 | ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.                                                                            | 0%                       |
| 2     | Matig overeenstemmend     | inhoudelijk niet geheel relevant. De toelichting geeft onvolledige informatie.                                                                              | 30%                      |
| 3     | Voldoende overeenstemmend | belangrijke elementen zijn genoemd, maar enkele elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. | 50%                      |
| 4     | Geheel overeenstemmend    | dekt het criterium volledig af en voldoet aan de verwachtingen.                                                                                             | 70%                      |
| 5     | Onderscheidend            | voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.                                      | 100%                     |

Het beoordelingsteam baseert haar punten op het totaalbeeld van de kwaliteit van de aanbiedingen met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium.

Punten worden toegekend op basis van:

- mate van volledigheid,
- mate waarin inzicht wordt gegeven in de werkwijze,
- mate van onderscheidenheid,
- mate van toepasbaarheid in dit specifieke project en
- mate van invulling van hetgeen de aanbestedende dienst beoogt met het gestelde (sub)gunningcriterium

Een score voor een gunningscriterium wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximaal te behalen punten per gunningscriterium. De totale punten per inschrijving volgt uit de som van de punten van alle criteria. Bij gelijke punten vindt loting plaats.

### 4.3 Gunningscriteria

Aan de hand van de gunningscriteria bepaalt de Opdrachtgever welk van de aanbiedingen voor haar de meeste waarde oplevert. De gunningscriteria zien allen toe waarbij het gebouw kwalitatief hoogwaardig, flexibel en duurzaam worden gebouwd en een transitie naar een aanbod gestuurde markt wordt ingezet. Aangezien er gebruik wordt gemaakt van een taakstellend budget (vaste prijs) maakt de prijs geen onderdeel uit van de gunningscriteria.

| Criterium                   | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Beoordelingsmethodiek            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Hoogwaardige kwaliteit      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| <b>1. Identiteitswaarde</b> | <p>De mate waarin het ontwerp invulling geeft aan de beoogde identiteit van het Educatief Centrum, en aansluit bij de kernwaarden van de gebruikers en organisatiecultuur</p> <p>De mate waarin het gebouw en de uitstraling herkenbaar zijn voor de gebruikers. De mate waarin het gebouw uitnodigend is en de uitstraling in relatie tot de omgeving gewaardeerd wordt.</p> <p>De esthetica van het gebouw dient gevisualiseerd te worden.</p> | Oordeel<br>Beoordelingscommissie |

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|         |                             |                                    |
|---------|-----------------------------|------------------------------------|
| Ontwerp | Impressie Buitenkant gebouw | 2x impressie, max 2 A4<br>of 1x A3 |
|---------|-----------------------------|------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>2. Gebruikerswaarde</b> | De mate waarin het ontwerp invulling geeft aan het beoogde gebruik van het gebouw, zowel technisch als organisatorisch. Inzicht bieden in hoe het onderwijs en de kinderopvang in het gebouw kan worden uitgevoerd. | Oordeel<br>Beoordelingscommissie |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | De mate waarin het ontwerp faciliteert in het ruimtegebruik, waarbij relevante zaken als bedieningsgemak, logistiek, akoestiek en zichtbaarheid worden meegewogen. |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|         |                          |                |
|---------|--------------------------|----------------|
| Ontwerp | Uitwerking Specifiek PvE | 2x A4 of 1x A3 |
| Ontwerp | Indeling, vlekkenplan    | Max 1x A3      |
|         |                          |                |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Gebruikerswaarde – dagelijkse en periodieke flexibiliteit</b> | <p>De mate van flexibiliteit die het gebouw biedt voor dagelijks gebruik en aanpasbaarheid. Op korte termijn en zonder tussenkomst van voor het schoolbestuur externe partijen.</p> <p>De mate waarin het gebouw aangepast kan worden, mede naar aanleiding van ontwikkelingen in het geboden onderwijsconcept. Bijvoorbeeld door een verbouwing of een uitbreiding in vakantieperiode.</p> | Oordeel<br>Beoordelingscommissie<br>+ uitwerking case<br>flexibiliteit |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|        |                          |       |
|--------|--------------------------|-------|
| Aanpak | Uitwerking flexibiliteit | 1x A4 |
|--------|--------------------------|-------|

|                           |                                                                                                                                  |                                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>4. Belevingswaarde</b> | De mate waarin het ontwerp aansluit bij de gewenste uitstraling en gebruik. De beleving vanuit het kind, medewerkers en bezoeker | Oordeel<br>Beoordelingscommissie |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>staan centraal.</p> <p>Heeft betrekking op hoe de gebruikers en bezoekers zich voelen in en rondom het gebouw. Materiaalgebruik, lichtinval, ruimtelijkheid en mogelijkheden voor creatief gebruik van ruimten en andere relevante elementen passend bij de activiteiten in de ruimte worden in dit criterium meegewogen.</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                            |                             |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: |                             |                                 |
| Ontwerp                                                                                                    | Impressie Binnenkant gebouw | 2x impressie, max 2 A4 of 1x A3 |
| Ontwerp                                                                                                    | Impressie Schoolplein       | 2x impressie, max 2 A4 of 1x A3 |
| Ontwerp                                                                                                    | Materialisatie              | 2x A4, Moodboard 1x A3          |
|                                                                                                            |                             |                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>5. Proceswaarde</b> | <p>De mate waarin de kwaliteitsborging van het consortium, de samenwerking en communicatie met het Schoolbestuur, bijdragen aan het behalen van de projectdoelstellingen opdrachtgever.</p> <p>De mate waarin en de wijze waarop het ontwerpproces van het consortium na gunning, het Schoolbestuur en achterban meeneemt in ontwerpkeuzes. Concrete voorstellen voor de beoogde communicatiematrix en afspraken die gemaakt dienen te worden om te komen tot een effectieve samenwerking komen hier aan bod.</p> | <p>Oordeel<br/>Beoordelingscommissie</p> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|        |                                                                                                                                                                                   |        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Aanpak | Een beschrijving van het proces waarmee het consortium het Schoolbestuur meeneemt in de resterende tijd, na gunning, waarin het gebouw tot stand komt. Van ontwerp tot oplevering | 3x A4  |
| Aanpak | Planning op hoofdlijnen                                                                                                                                                           | 1 x A3 |

#### **6. Kansendossier**

Extra's die waarde toevoegen aan de doelstellingen van het Schoolbestuur en het programma. De kansen worden onderbouwd met verifieerbare uitvoerinformatie.

Oordeel  
Beoordelingscommissie

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|               |                                          |       |
|---------------|------------------------------------------|-------|
| Kansendossier | Beschrijving van de belangrijkste kansen | 1x A4 |
|---------------|------------------------------------------|-------|

#### **7. Risicodossier**

De mate waarin risico's voor het Schoolbestuur zijn geïdentificeerd en effectief worden beheerst. Illustreert de professionaliteit en expertise van de opdrachtnemer en biedt Schoolbestuur inzicht in bestaande of nieuwe risico's.

Oordeel  
Beoordelingscommissie

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

|               |                                                                                                                       |         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Risicodossier | Beschrijving van de belangrijkste risico's voor het Schoolbestuur en door het consortium te nemen beheersmaatregelen. | 1x A4   |
| Aanpak        | Voorstel bouwlogistiek                                                                                                | (1x A3) |

| <b>8. TCO/exploitatie</b>           |                                                                                                                                          |       |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Total cost of ownership/Exploitatie | Beschrijving van de belangrijkste exploitatievoordelen van de aanbieding in relatie tot de investering. De beschouwde periode is 20 jaar | 2x A4 |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>9. Losmaakbaarheid</b> | <p>De mate waarin onderdelen van het gebouw demontabel zijn op alle schaalniveaus.</p> <p>Minimale standaard ambitie van 55%.</p> <p>De inschrijver met het hoogste percentage krijgt een score 5, de volgende een score 3 en de laatste een score 1.</p> | BCI Gebouw |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>10. Verantwoord Materiaalgebruik</b>     | <p>De mate waarin door verantwoord materiaalgebruik bijgedragen wordt aan het minimaliseren van de onttrekking van primaire grondstoffen en de milieu-impact door:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toepassing duurzame materialen met minimale milieu impact</li> <li>2. Sturing op hergebruikte of bio-based materialen</li> </ol> <p>Minimale standaard ambitie van 25% massa hernieuwbaar, hergebruikt, gerecycled.</p> <p>De inschrijver met het hoogste percentage krijgt een score 5, de volgende een score 3 en de laatste een score 1.</p> | BCI Gebouw |
| <b>11. Uitbreidbaarheid 2 groepsruimten</b> | De mate waarin de uitbreidbaarheid van 2 groepsruimten van het gebouw is geïntegreerd in het ontwerp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |

## 4.4 Vormvereisten aanbidding

| Onderdeel       | Beschrijving                                                                                                                                                                      | Vormeis                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Ontwerp         | Uitwerking Specifiek                                                                                                                                                              | 2x A4 of 1x A3                  |
| Ontwerp         | Impressie Buitenkant gebouw                                                                                                                                                       | 2x impressie, max 2 A4 of 1x A3 |
| Ontwerp         | Impressie Binnenkant gebouw                                                                                                                                                       | 2x impressie, max 2 A4 of 1x A3 |
| Ontwerp         | Impressie Schoolplein                                                                                                                                                             | 2x impressie, max 2 A4 of 1x A3 |
| Ontwerp         | Indeling, vlekkenplan                                                                                                                                                             | Max 1x A3 per verdieping        |
| Ontwerp         | Materialisatie                                                                                                                                                                    | 2x A4, Moodboard 1x A3          |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                 |
| Aanpak          | Een beschrijving van het proces waarmee het consortium het Schoolbestuur meeneemt in de resterende tijd, na gunning, waarin het gebouw tot stand komt. Van ontwerp tot oplevering | 3x A4                           |
| Aanpak          | Planning+milestones                                                                                                                                                               | 1x A3                           |
| Aanpak          | Uitwerking case flexibiliteit dagelijkse en periodieke flexibiliteit                                                                                                              | 1x A4                           |
| Aanpak          | Uitwerking uitbreiding 2 groepsruimte                                                                                                                                             | 1x A3                           |
| Kansendossier 1 | Beschrijving van de belangrijkste kansen                                                                                                                                          | 1x A4                           |
|                 | •                                                                                                                                                                                 |                                 |
| Risicodossier   | Beschrijving van de belangrijkste risico's voor het Schoolbestuur en door het consortium te nemen beheersmaatregelen.                                                             | 1x A4                           |
| Aanpak          | Voorstel bouwlogistiek                                                                                                                                                            | 1x A3                           |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                 |

## 4.5 Uitgangspunten en randvoorwaarden

- Contracteren vindt plaats middels de UAV-gc Overeenkomst, zie bijlage.

- Het (onverkort) van toepassing verklaren van uw eigen (algemene) voorwaarden leidt tot het ongeldig verklaren van uw inschrijving;
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 4 maanden;
- Het betaalschema wordt in overleg met de Opdrachtnemer opgesteld in de UAV-gc overeenkomst
- Mogelijke tekortkomingen en/of tegenstrijdigheden in de op deze offerteaanvraag betrekking hebbende documenten dienen bij de contactpersoon te worden gemeld vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen. Bij verzuim hiervan kan de inschrijver geen beroep daarop doen bij of na de eventuele opdrachtverlening

## 4.6 Inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in de planning van deze offerteaanvraag in Pdf-formaat te worden ingediend via de Kluis. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbestedder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbestedder niet in behandeling worden genomen.

**Bijlage 1: Programma's van Eisen en bijlagen**

**Bijlage 2: Concept UAV-gc overeenkomst**