



Leidraad

Openbare Europese Aanbesteding

Projectmanagement Nieuwbouw Eckartcollege, Eindhoven

Rectificatie 10 maart 2026
Alle wijzigingen in de vernieuwde aanbestedingsleidraad zijn in rood weergegeven.

Opdrachtgever: vereniging Ons Middelbaar Onderwijs
Datum: 10 maart 2026
Documentnummer: 231-75845

Inhoudsopgave

1	Definities.....	4
2	Inleiding.....	6
2.1	Aanbestedende dienst.....	6
2.2	Het project.....	7
2.3	CPV-codes.....	7
2.4	Percelen.....	7
2.5	Doelstelling en duur van de overeenkomst.....	8
3	Opdracht.....	9
3.1	Omschrijving van de opdracht.....	9
3.1.1	Opstellen nieuwe Taakbeschrijving conform de DNR 2025.....	10
3.2	Globale projectplanning.....	10
4	Aanbestedingsprocedure.....	11
4.1	Planning.....	11
4.2	Schouw.....	12
4.3	Motivatie aanbestedingsprocedure.....	12
4.4	Inschrijving.....	12
4.4.1	Storing TenderNed.....	13
4.5	Aankondiging.....	13
4.6	Inlichtingen over de Aanbestedingsleidraad.....	13
4.6.1	Algemeen.....	13
4.6.2	Nota van Inlichtingen.....	15
4.6.3	Benaderen van medewerkers.....	15
4.7	Sluitingsdatum en wijze van indienen inschrijving.....	15
4.7.1	Vormvereisten Inschrijving.....	15
4.8	Opening kluis TenderNed.....	16
4.9	Voorwaarden.....	16
4.9.1	Contact.....	16
4.9.2	Rechtsverhouding DNR 2025 en Overeenkomst Projectmanagement.....	16
4.9.3	Voorwaarden aan het indienen van de Inschrijving.....	17
4.9.4	Algemene bepalingen.....	17
4.9.5	Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	17
4.9.6	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen.....	18
4.9.7	Inschrijven als samenwerkingsverband.....	18
4.9.8	Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.....	18
4.9.9	Inschrijven met gegevens van derden.....	18
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20

5.1	Algemeen.....	20
5.2	Kwalificatie-eisen	20
5.2.1	Uitsluitingsgronden	20
5.3	Geschiktheidseisen	21
5.3.1	Financiële en economische draagkracht:	21
5.3.2	Technische- en beroepsbekwaamheid – Bijlage 12	21
5.3.3	Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen 22	
5.3.4	Beroepsbevoegdheid	22
6	Beoordelings- en gunningsprocedure	23
6.1	Beoordelingsprocedure.....	23
6.2	Beoordelingscommissie	23
6.3	Beoordeling op basis van de subgunningscriteria	24
6.4	Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit.....	24
6.4.1	Onderdeel K1: Projectbeheersing (GROTIK).....	24
6.4.2	Onderdeel K2: Reflectie op verplichting participatie vanuit de Omgevingswet	25
6.4.3	Interview/verificatiegesprek	25
6.4.4	Kwalitatieve beoordeling K1 t/m K2.....	27
6.5	Subgunningscriterium met betrekking tot prijs Onderdeel P: Totaalprijs honorarium.....	28
6.6	Totale Score Kwaliteit en Prijs.....	29
6.6.1	Reële prijzen	29
6.6.2	Bewijsstukken	29
6.7	Gunningsprocedure	29

1 Definities

Aanbestedingsleidraad	Dit document (inclusief Bijlagen), dat onder meer informatie en voorwaarden, c.q. eisen bevat voor de Inschrijving op en eventuele uitvoering van de Overeenkomst Projectmanagement
Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding	Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (voorheen bekend als EMVI, Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
Bijlage	Bijgesloten documenten die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de openbare Europese Aanbesteding en naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de gunningsfase van deze aanbesteding en de mogelijkheid krijgt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende Dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende Dienst in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Aanbestedingsleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door vereniging Ons Middelbaar Onderwijs gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van de Overeenkomst.
Opdracht	De opdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	vereniging Ons Middelbaar Onderwijs
Opdrachtnemer	De partij aan wie de Opdracht definitief wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten door de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
Overeenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten tussen de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs en de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief wordt gegund.
Standstill-termijn	Ook wel Alcatel-periode genoemd. De periode volgend op het voorgenomen gunningsbesluit van de Aanbestedende Dienst waarbinnen Inschrijvers hun bezwaren tegen het voorgenomen besluit in rechte aanhangig kunnen maken.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 18:00 uur
Projectmanager	Voor de leesbaarheid wordt in dit document over projectmanager gesproken waar wordt bedoeld de Opdrachtnemer die de betreffende projectmanagementdiensten levert. In de uitvoering kan het voorkomen dat niet alle taken bij één persoon belegd zijn.
vereniging OMO	Aanbestedende dienst, vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

2 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor het aan te besteden van projectmanagement-diensten ten behoeve van de nieuwbouw van het Eckartcollege te Eindhoven voor de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (afgekort OMO). Voor deze Europese aanbesteding is Inschrijver verplicht dit document te hanteren en strikt de aanwijzingen op te volgen. Indien Inschrijver afwijkt van de Procedure, dan zal de Inschrijving als ongeldig worden verklaard.

Deze Europese aanbesteding betreft een openbare procedure volgens de herziene Aanbestedingswet 2012.

Hieronder volgt een omschrijving van onze organisatie en doelstellingen en de wijze waarop wij verwachten dat de Inschrijver hieraan bijdraagt.

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze leidraad deel uitmaken zijn:

- Bijlage 1: Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen inclusief Ruimtestaat en Technisch Programma van Eisen
- Bijlage 2: Richtlijn Kwaliteit Onderwijshuisvesting (RKO) deel A & B en Demarcatielijst
- Bijlage 3: Programma van Eisen Frisse Scholen
- Bijlage 4: IHP Eindhoven 2025-2041
- Bijlage 5: Nota Parkeernormen
- Bijlage 6: Conceptovereenkomst Projectmanagement
- Bijlage 7: Taakbeschrijving versie 0.1 02 2026
- Bijlage 8: Rechtsverhouding DNR 2025
- Bijlage 9: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 10: Inschrijfformulier
- Bijlage 10a: Calculatieblad
- Bijlage 11: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 12: Referentieverklaring
- Bijlage 13: Format eigen verklaring

2.1 Aanbestedende dienst

OMO is een vereniging van scholen voor voortgezet onderwijs in voornamelijk Noord-Brabant. De vereniging is opgericht in 1916 en bestaat momenteel uit 33 scholen die uiteenlopen van gymnasium tot en met brede scholengroepen inclusief praktijkonderwijs. In totaal worden zo'n 60.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 7.500 medewerkers.

De scholen ontwikkelen de talenten van iedere leerling door goed onderwijs te bieden, geïnspireerd vanuit de katholieke traditie. Zo verwerven de leerlingen passende startposities voor vervolgonderwijs en voor toetreding tot de maatschappij. De grote verscheidenheid binnen OMO vormt de bron voor kennisdeling en daarmee voor het versterken van de professionaliteit van de docenten. Door het benutten van schaalvoordelen zijn de scholen bovendien samen sterker en kunnen ze toch kleinschalig blijven.

De Raad van Bestuur is het bevoegd gezag van de scholen van OMO. De belangrijkste taak van de Raad van Bestuur is het zodanig faciliteren van de OMO-scholen dat zij optimaal in staat zijn kwalitatief goed onderwijs te bieden.

Het OMO-bureau in Tilburg ondersteunt de scholen van de vereniging en de Raad van Bestuur. Dit gebeurt vanuit verschillende rollen en op diverse domeinen, waaronder Inkoop.

Meer informatie over de vereniging, de scholen en het OMO-bureau treft u op www.omo.nl

2.2 Het project

Het Eckartcollege biedt vmbo-t, havo en vwo.

De bestaande huisvesting van het Eckartcollege (Damocleslaan 3 te Eindhoven) is verouderd. Het Integraal Huisvestingsplan dat door de gemeente Eindhoven is vastgesteld, gaat uit van nieuwbouw op de sportvelden achter de bestaande gebouwen van het Eckartcollege.

Voor de nieuwbouw zijn in opzet de volgende kaders en uitgangspunten vastgesteld:

- De opgave is de realisatie van een onderwijsgebouw voor een toekomstig leerlingenaantal van 1.698 leerlingen. Dit vertaalt zich in een ruimtebehoefte van 11.166 m² bruto vloeroppervlak (bvo) en 3,56 gymzalen.
- Tijdens de bouw zullen de leerlingen in hun huidige huisvesting blijven.
- Na de oplevering van de nieuwbouw wordt de huidige huisvesting van het Eckartcollege gesloopt. Sloop van de huidige opstallen valt binnen de scope van het project.

Het nieuwe gebouw wordt gerealiseerd op het perceel van het Eckartcollege nabij de bestaande school. Voor de nieuwbouw zal een traject voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA-traject) moeten worden doorlopen.

De nieuwbouw dient een Energie Neutraal Gebouw te zijn (ENG) en zal ook in andere aspecten gaan beantwoorden aan een project-specifieke duurzaamheidsambitie, zoals ook omschreven in het Technisch Programma van Eisen.

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs treedt bij de realisering van de nieuwbouw op als bouwheer.

2.3 CPV-codes

- 722240001 - Advies over projectmanagement

2.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is intern door de aanbestedende dienst marktonderzoek gedaan naar het aantal en type organisaties dat actief is in de markt voor desbetreffende dienstverlening. Op basis van deze analyse is duidelijk geworden dat het in desbetreffende markt gangbaar is om soortgelijke dienstverlening in één perceel aan te besteden zonder dat het MKB daardoor wordt buitengesloten.

- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer.

Het doorlopen van een aanbesteding met meerdere percelen leidt ten eerste tot meer administratieve afhandeling en kosten voor zowel de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers. Ten tweede kan de opdrachtgever ook beter sturen op kwaliteit en het behalen van minimale eisen als er een bilaterale contractrelatie is, wat het geval is indien opdracht niet opgedeeld is in percelen. Hierdoor wordt de opdracht namelijk uniform en eenduidig uitgevoerd en is deze beter te beheersen en kan zodoende een betere relatie ontstaan met de opdrachtnemer.

2.5 Doelstelling en duur van de overeenkomst

De doelstelling is om met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten met een looptijd van 55 maanden, met de optie van drie (3) maal een verlenging van (6) maanden. De maximumduur van de Overeenkomst is 73 maanden.

Ingangsdatum: 01-07-2026

Einddatum: 01-02-2031

Verlengingsopties: drie (3) maal een verlenging van zes (6) maanden tot uiterlijk 01-08-2032.

Verlengingsopties worden uiterlijk 3 maanden voor einddatum Overeenkomst, onder gelijkblijvende condities en voorwaarden, uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

De Conceptovereenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als Bijlage 6 toegevoegd.

3 Opdracht

3.1 Omschrijving van de opdracht

Opdrachtgever wil optimale ondersteuning op het gebied van projectmanagement ten behoeve van de nieuwbouw van het Eckartcollege.

Er wordt gewerkt vanuit een projectteam waarbij de ontwerpende partijen naast elkaar staan. De projectmanager draagt zorg voor het managen van de processen. De school en de projectmanager huisvesting van OMO nemen tevens zitting in het projectteam. Hierdoor is het projectmanagement goed in staat om de processen te sturen en te bewaken. Boven dit projectteam wordt een stuurgroep geformeerd waarbij ook het schoolbestuur, de school en de gemeente vertegenwoordigd zijn.

Architect (eventueel in combinatie met een landschapontwerper), constructeur, adviseur installaties en bouwfysicus participeren gezamenlijk in een integraal ontwerpteam (aangevuld met een vertegenwoordiging van de opdrachtgever en overige partijen), waarbij de architect verantwoordelijk is voor coördinatie en integratie van de ontwerpwerkzaamheden tot een integraal ontwerp.

Voor de volledige taakbeschrijving en bijbehorende verantwoordelijkheden wordt verwezen naar Bijlage 7. Hieronder valt het aansturen en afstemmen met externe adviseurs, uitvoerende partijen en andere betrokken stakeholders, waarbij de projectmanager verantwoordelijk is voor een adequate procesbewaking, planning, kwaliteit en besluitvorming.

De projectmanager wordt geacht aantoonbare ervaring te hebben met het begeleiden en coördineren van Europese aanbestedingsprocedures en dient in staat te zijn om de voor dit project benodigde Europese aanbestedingen en meervoudig onderhandse aanbestedingen voor te bereiden en te begeleiden.

De frequentie van diverse overlegvormen is, naar verwachting, als volgt:

- Stuurgroep 6-wekelijks
- Projectteam 4-wekelijks
- Ontwerpteam 2-wekelijks
- Gebruikers naar behoefte

De werkzaamheden zullen in fasen worden uitgevoerd, te weten:

- Structuurontwerp
- Voorontwerp
- Definitief Ontwerp
- Technisch Ontwerp/ Bestek
- Prijs- en contractvorming
- Uitvoeringsgereed Ontwerp
- Uitvoering (nieuwbouw en sloop bestaande school)
- Nazorg

Als onderdeel van de lopende architectenselectie wordt er door de architect een planvisie opgesteld. De selectie van de overige adviseurs zal in de afronding van de Projectdefinitiefase en de start van het Structuurontwerp plaatsvinden.

De inhoud van de werkzaamheden en de per fase te leveren deelproducten zijn in hoofdlijnen gebaseerd op de standaardwerkzaamheden, zoals omschreven in DNR (De Nieuwe Regeling) 2025. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de bouworganisatievorm gedurende het proces te wijzigen.

3.1.1 Opstellen nieuwe Taakbeschrijving conform de DNR 2025

Ten behoeve van de contractering van de overige adviseurs zal de Inschrijver in overleg met de Opdrachtgever een herijkte taakbeschrijving opstellen conform de systematiek van de Standaardtaakbeschrijving (STB) 2025 ten behoeve van het project. Het staat OMO vrij deze vernieuwde taakbeschrijving zonder extra vergoeding toe te passen in andere projecten.

3.2 Globale projectplanning

De (voorlopige) globale planning van het project is als volgt:

- Start Europese Aanbesteding projectmanagement: februari 2026
- **Start Europese aanbesteding architect (door OMO): april 2026**
- Start ontwerpfase Structuurontwerp: december 2027
- Eind ontwerpfase (Technisch Ontwerp): Q4 2027
- Start realisatie: Q2 2028
- Oplevering schoolgebouw: Q2 2030
- Sloop bestaande school Q3-Q4 2030

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Mochten er wijzigingen optreden, dan wordt de inschrijvende partij hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte gesteld.

Planning	
Publicatie van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed, overeenkomst en bijlagen (Aanbestedingsstukken)	Week 7, woensdag 11 februari 2026
Aanmelden schouw op locatie	Week 8, vrijdag 20 februari 2026 Indienen tot 17:00
Schouw op locatie	Week 9, maandag 23 februari 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Week 9, vrijdag 27 februari 2026 Indienen tot 10.00
Publicatie van gestelde vragen en antwoorden (Nota van inlichtingen 1)	Week 11, dinsdag 10 maart 2026
Rectificatie van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed, overeenkomst en bijlagen (Aanbestedingsstukken)	Week 11, dinsdag 10 maart 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 2	Week 12, vrijdag 20 maart 2026 Indienen tot 10.00
Publicatie van gestelde vragen en antwoorden (Nota van inlichtingen 2)	Week 13, vrijdag 27 maart 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 3	Week 15, dinsdag 7 april 2026
Publicatie van gestelde vragen en antwoorden (Nota van inlichtingen 3)	Week 15, vrijdag 10 april 2026
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Week 17, dinsdag 21 april 2026 Indienen tot 10.00
Streefdatum voor de uitnodiging verificatiegesprekken	Week 19, vrijdag 8 mei 2026
Streefdatum voor de Interviews / Verificatiegesprekken met Inschrijvers	Week 21 2026, donderdag 21 mei 2026

Bekendmaking voorgenomen gunningsbesluit	Week 24, maandag 8 juni 2026
Einde Standstill-periode	Week 27, maandag 29 juni 2026
Startdatum overeenkomst	Week 27, maandag 1 juli 2026

4.2 Schouw

Voor de locatie is er de mogelijkheid om deel te nemen aan de schouw.

Er geldt een maximum van twee personen per Gegadigde.
Daarnaast vraagt Opdrachtgever aan Gegadigde om de dan geldende maatregelen tijdens de schouw in acht te nemen.

De procedure tijdens deze rondleiding is als volgt:

1. Gegadigde dient zich vóór vrijdag 20 februari 2026 om 17:00, aan te melden.
2. Aanmelden kan enkel door een bericht te sturen in de berichten module in TenderNed, waarbij de namen van de aanwezigen worden vermeld. Aanmeldingen die niet via TenderNed of na 20 februari 2026 worden doorgegeven, zullen niet in behandeling worden genomen.
3. Opdrachtgever stuurt een bevestiging met aanmeldprocedure.
4. Indien Gegadigde zich niet van tevoren aanmeldt, kan toegang tot de locatie worden ontzegd.
5. Mocht Gegadigde naar aanleiding van deze rondleiding vragen hebben, dan dient Gegadigde deze, na de bezichtiging, schriftelijk kenbaar te maken.
6. De gestelde vragen worden middels een Nota van Inlichtingen (NvI) beantwoord.

4.3 Motivatie aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een openbare Europese Aanbestedingsprocedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op de hoeveelheid marktpartijen die mogelijk belangstelling hebben voor de Opdracht en de administratieve lasten die gemoeid zijn met het opstellen en indienen van een Inschrijving.

Hierbij is rekening gehouden met de grootte van de markt, de ervaring en kennis van de projectmanagementorganisatie die nodig is om de Opdracht uit te voeren en de schaarste momenteel op de markt.

Vanuit bureau Ons Middelbaar Onderwijs begeleidt team Inkoop deze aanbestedingsprocedure.

4.4 Inschrijving

Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. De publicatie, Nota's van Inlichtingen en Inschrijvingen gebeuren volledig digitaal via het platform TenderNed.

Voor een instructie over de werking van het TenderNed platform, verwijzen we u naar

TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Indien u aanvullende vragen heeft over het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk via: [Contact | TenderNed](#)

4.4.1 Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

De Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk per e-mail aan inkoop@omo.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding, inclusief print screen met bewijs van de storing. Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er Gegadigden getroffen zijn door de storing.

Aanbestedende Dienst zal vervolgens (vanaf drie uur vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn op TenderNed) de Inschrijvingstermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van Inschrijving verlengen. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen Gegadigden die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de Inschrijvingstermijn. Gegadigden blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

4.5 Aankondiging

Ten behoeve van deze aanbesteding heeft Aanbestedende Dienst een officiële aankondiging verzonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Unie en de aankondiging met onderliggende documenten geplaatst op www.TenderNed.nl. Naam van de aanbesteding is: "projectmanagement Nieuwbouw Eckartcollege, Eindhoven".

4.6 Inlichtingen over de Aanbestedingsleidraad

4.6.1 Algemeen

Eventuele vragen over deze Aanbestedingsleidraad dienen op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 4.1 bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" en "Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1" via TenderNed te zijn ingediend. Gegadigde dient de vragen afzonderlijk te stellen en niet meerdere verzoeken in één vraag te verzamelen. Verzamelvragen zullen niet worden beantwoord. U dient gebruik te maken van het format "Bijlage 11 - Format stellen van vragen aanbesteding projectmanagement Nieuwbouw Eckartcollege, Eindhoven" en het bestand in Word-format in te dienen. Als de Inschrijver geen gebruik maakt van dit format en of het format niet volledig invult, dan betekent dit dat de betreffende vraag niet beantwoord zal worden. Pdf's worden niet in behandeling genomen. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed aan alle Inschrijvers aangeboden.

Vragen die te laat, in een verzamelbestand en/of niet op TenderNed zijn ingediend, worden niet beantwoord. Dit geldt ook voor telefonische vragen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig

mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 4.1 Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" en "Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1" schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst bekend te maken. Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

4.6.2 Nota van Inlichtingen

In totaal publiceert vereniging Ons Middelbaar Onderwijs twee Nota's van Inlichtingen, waarbij de vragen gesteld door de Gegadigden na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen, betrekking dienen te hebben op de informatie uit de eerste Nota van Inlichtingen. Voor alle overige vragen die worden gesteld kan OMO ervoor kiezen deze alsnog op te nemen in de tweede Nota van Inlichtingen, maar is zij hiertoe niet verplicht.

4.6.3 Benaderen van medewerkers

Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad, anders dan verwoord in dit document.

Communicatie inzake en omtrent deze Aanbesteding dient uitsluitend plaats te vinden via TenderNed. Het is niet toegestaan om enige vorm van communicatie die betrekking heeft op deze Aanbesteding buiten TenderNed te laten plaatsvinden. Als dat toch gebeurt kan dat leiden tot uitsluiting van deelname. Contact opnemen of communicatie over deze Aanbesteding met andere personen die niet direct betrokken zijn bij deze Aanbesteding is ook niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.7 Sluitingsdatum en wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Verzoeken tot deelneming die niet tijdig, of buiten TenderNed om, zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 4.1 Tijdsplanning bij "Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de Inschrijvingstermijn is gesloten of die buiten TenderNed om worden ingediend zullen niet in behandeling genomen en terzijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op TenderNed. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.

4.7.1 Vormvereisten Inschrijving

De volledige Inschrijving van Inschrijver bestaat uit 3 delen.

Deel 1 bestaat uit het volgende, in Pdf-formaat:

- 1) Bijlage 9 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
- 2) Bijlage 12 - Referentieproject kerncompetentie (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
- 3) Kopie van certificering VCA-VOL beoogde functionarissen
- 4) Bijlage 13 - Eigen verklaring (rechtsgeldig ondertekend)
- 5) Recent uittreksel uit het Handelsregister (niet ouder dan 3 maanden)

Deel 2 bestaat uit het volgende, in Pdf-formaat:

- 1) Documenten ter beoordeling van kwalitatieve Gunningscriteria, onderdelen K1 t/m K2

Deel 3 bestaat uit het volgende, in Pdf-formaat én Word-formaat:

- 1) Bijlage 10 - Inschrijfformulier (Pdf-formaat)
- 2) Bijlage 10a - Inschrijfformulier (Word-formaat)

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig en zal terzijde worden gelegd.

Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging te worden bijgevoegd bij uw Inschrijving op TenderNed. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in de Aanbestedingsleidraad instemt.

U dient, om vergissingen te voorkomen, uw Inschrijving geheel in overeenstemming met de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

4.8 Opening kluis TenderNed

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats binnen TenderNed en direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 4.1 Tijdsplanning bij "Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving". Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld. Inschrijvers ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.

4.9 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn onderstaande voorwaarden van toepassing.

4.9.1 Contact

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie.

4.9.2 Rechtsverhouding DNR 2025 en Overeenkomst Projectmanagement

Op de Opdracht zijn de branchevoorwaarden vanuit de Rechtsverhouding DNR 2025 (Bijlage 8) van toepassing. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in de Overeenkomst hiervan op enkele aspecten af te wijken, zoals weergegeven in Artikel 3 van de Conceptovereenkomst Projectmanagement (Bijlage 6).

Indien Opdrachtnemer afwijkingen wil voorstellen op basis van de genoemde voorwaarden kunnen deze voorstellen worden ingebracht middels de vragenronde. De Aanbestedende Dienst zal hierop uitsluitel geven in de Nota van Inlichtingen.

Het is de Gegadigde niet toegestaan eigen voorwaarden te verbinden aan de Inschrijving.

4.9.3 Voorwaarden aan het indienen van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.

Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze handtekening dient te zijn geplaatst op het Inschrijfformulier en op alle daarvoor aangegeven plaatsen.

4.9.4 Algemene bepalingen

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning. Als de Aanbestedende Dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk via de berichtenbox van TenderNed kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst.

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

De Aanbestedende Dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.

De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

4.9.5 Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers. 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 samenwerkingsverband of als hoofd-/onderaanneming), mits 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.

4.9.6 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u een Inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie;
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden.

4.9.7 Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

4.9.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de Inschrijver. Als deze Inschrijver voor (een) Geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis ingevuld te worden de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet. De Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de Inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de Inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s). Zowel de hoofdaannemer als onderaannemer(s) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

4.9.9 Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon

of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is, draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, Inschrijver de Eigen verklaring (Bijlage 13) heeft ingevuld en ondertekend, én indien Inschrijver tevens voldoet aan de volgende criteria.

5.2 Kwalificatie-eisen

De uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn in onderstaande paragraaf toegelicht en zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig, juist en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (Bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europese Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien Inschrijver tevens voldoet aan de in paragraaf 5.3 genoemde geschiktheidseisen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 2 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

5.2.1 Uitsluitingsgronden

Een Inschrijver dient te verklaren dat de uitsluitingsgronden, genoemd in het UEA, niet op de onderneming van toepassing zijn.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De UEA maakt deel uit van deze aanbestedingsprocedure en is terug te vinden op TenderNed. U dient de procedure op TenderNed te volgen om akkoord te gaan met de hierin gestelde voorwaarden.

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In

geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dienen zowel de hoofdaannemer als onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het UEA in.

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht:

- a) De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- b) Inschrijver heeft zich passend verzekerd voor (wettelijke)aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 3.000.000,00 per jaar en met een dekking van minimaal € 1.500.000,00 per gebeurtenis. Als bewijsmiddel van juistheid hiervan kan van de Inschrijver worden verlangd een kopie van de polis (inclusief een bewijs van betaling van de premie) of een certificaat van de verzekeraar of tussenpersoon dat Inschrijver verzekerd is voor deze (wettelijke) aansprakelijkheid aan te leveren.

5.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid – Bijlage 12

Inschrijver wordt gevraagd om zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen door het aanleveren van tenminste één referentieproject dat voldoet aan de onderstaande kerncompetentie.

Referentieproject Kerncompetentie

De Gegadigde overlegt tenminste één referentieproject waarin de kerncompetentie 'projectmanagement ten aanzien van het ontwerp en de realisatie van een schoolgebouw' wordt aangetoond en waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is om op een gecoördineerde wijze als projectmanagementorganisatie het ontwerp en de realisatie van (nieuwbouw of renovatie van) een schoolgebouw te begeleiden. Met de referentie toont hij aan dat Gegadigde kan plannen, ramen, organiseren, monitoren, beheersen, toezien op kwaliteit en rapporteren over alle aspecten van het project en het einddoel, te weten het nieuwbouwproject (of renovatie) succesvol te realiseren.

Hierbij dient de Gegadigde aan te tonen dat er in de referentieopdracht sprake was van de volgende aspecten:

- De dienstverlening had betrekking op nieuwbouw van een onderwijsgebouw, waarbij het totale bouwvolume ten minste 7.500 m² BVO betrof of een renovatieopgave, waarbij het totale verbouwvolume ten minste 6.000 m² BVO betrof.
- De dienstverlening had betrekking op de integrale begeleiding als projectmanagementorganisatie van de uitvoering van het project in zowel de ontwerpfasen als realisatiefase.
- De dienstverlening had zowel betrekking op bouwkundige, als op elektrotechnische en werkbouwbouwkundige installaties (E&W) van het gebouw.
- Aantoonbare tevredenheid van de opdrachtgever over de uitvoering van de opdracht door de projectmanagementorganisatie.
- Actieve betrokkenheid bij Omgevingsparticipatie.
- De referentieopdracht is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Daarmee wordt bedoeld dat de opdracht niet langer dan drie jaar geleden is beëindigd. De opdracht (de (ver)bouwopgave waarvoor het projectmanagement door Inschrijver is uitgevoerd) moet op de datum van indiening van de Inschrijving opgeleverd zijn.

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

De Opdrachtnemer dient blijkens de Inschrijving te verklaren dat gedurende de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van een digitaal projectmanagement- en documentbeheersysteem dat ten dienste staat van het projectteam en dat voldoet aan de volgende minimumeisen: versiebeheer, workflow-ondersteuning, toegangsrechten en audit-trail. De Opdrachtnemer dient te voorzien in dit projectmanagement- en documentbeheersysteem.

5.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient blijkens de Inschrijving te verklaren dat de beoogde functionarissen die de werkzaamheden behorende bij het projectmanagement zullen uitvoeren, beschikken over een geldig VOL-VCA-certificaat, zijnde een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden.

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt volgens een aantal stappen plaats zoals hieronder beschreven.

- Controle door Aanbestedende Dienst of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen komen niet voor gunning in aanmerking.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor Inschrijver de gelegenheid te bieden een gebrek in de Inschrijving te laten herstellen. Het gaat hier dan om een eenvoudig te herstellen omissie.
- In principe zal een hersteltermijn van twee (2) werkdagen worden geboden, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe.
- Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor opdrachtverlening.
- Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de Inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria zoals hieronder vermeld.

6.2 Beoordelingscommissie

De beoordeling van het kwalitatieve deel vindt per Inschrijving plaats door een Beoordelingscommissie die beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De Beoordelingscommissie bestaat uit:

- Een afvaardiging van het Eckartcollege (een of twee personen).
- Een afvaardiging van het OMO-bureau (een of twee personen).

Ieder lid van het Beoordelingsteam beoordeelt individueel en per subgunningscriterium de ingediende Inschrijvingen. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met de gehele Beoordelingscommissie waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per Inschrijver unaniem (middels consensus) vastgesteld.

De leden van de Beoordelingscommissie hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie op te vragen conform paragraaf 4.6.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

6.3 Beoordeling op basis van de subgunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningcriteria.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	subgunningscriteria Kwaliteit:	Maximum score
K1	Projectbeheersing (GROTIK) met aandacht voor: kostenbewust handelen, samenwerken in BIM, controle kwaliteit ontwerpstukken, risicomangement	40 punten
K2	Reflectie op verplichting participatie vanuit de Omgevingswet in relatie tot de opgave	30 punten
	Totaal	70 punten

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

	subgunningscriterium Prijs:	Maximum score
P	Totaalprijs honorarium	30 punten
	Totaal	30 punten

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen worden bovenstaande (sub)Gunningcriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd:

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderingen toegekend. De scores worden aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponenten uitgegaan van de totaalprijs voor P zoals opgenomen in het Inschrijfbiljet.

6.4 Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

De uitwerking van deze gunningscriteria mag uit maximaal 6 pagina's A4 bestaan voor de samengevoegde subcriteria K1 en K2 (lettertype Arial, puntgrootte 10 of vergelijkbaar, regelafstand 1; exclusief voorblad en inhoudsopgave). Overschrijding van het maximaal aantal (6) pagina's leidt ertoe dat het meerdere niet in de beoordeling zal worden meegenomen.

6.4.1 Onderdeel K1: Projectbeheersing (GROTIK)

Op basis van de uitgevraagde projectmanagement-diensten wordt van Inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen waarin duidelijk wordt weergegeven van welk instrumentarium de Gegadigde zich bedient op het gebied van projectbeheersing om het project binnen de kaders van geld, kwaliteit en tijd uit te voeren op een wijze dat deze het beste aansluit bij deze nieuwbouwopgave.

Hierbij denken wij onder andere, doch niet uitsluitend, aan de volgende onderwerpen:

- Begeleiding samenwerking toekomstige adviseurs in BIM;
- Inrichting van het informatiemanagement;
- De (begeleiding van) de kwaliteitscontrole van de toekomstige ontwerpstukken;
- De wijze waarop risicomangement zal worden ingevuld.

Beoordelingscriteria:

- Mate waarin de beheersmaatregelen concreet zijn uitgewerkt;
- De maatregelen die de Gegadigde kan treffen/aansturen om risico's te beheersen.

6.4.2 Onderdeel K2: Reflectie op verplichting participatie vanuit de Omgevingswet

Op basis van de uitgevraagde projectmanagement-diensten wordt van Inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen waarin duidelijk wordt op welke wijze de Gegadigde invulling geeft aan de participatieverplichting die er vanuit de Omgevingswet geldt.

Hierbij dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

- Omgang met de gegevens vanuit locatie, Programma van Eisen en Omgevingsplan.
- De verdeling van verantwoordelijkheden van de toekomstige participanten in het ontwerp- en uitvoeringsproces.

Beoordelingscriteria:

- De mate waarin de Gegadigde duidelijk en aannemelijk kan maken dat zijn/haar aanpak tot meerwaarde leidt voor de het traject van ontwerp en uitvoering van dit project.
- De maatregelen die de Gegadigde kan treffen/aansturen om risico's te beheersen.

6.4.3 Interview/verificatiegesprek

Nadat de beoordelingscommissie de kwalitatieve gunningscriteria K1 en K2 heeft beoordeeld zal er ter verificatie van de ingediende documenten bij K1 en K2 een mondelinge toelichting plaatsvinden in de vorm van een gesprek.

De inschrijver wordt alleen uitgenodigd voor een gesprek indien zij voldoen aan de volgende criteria:

- De inschrijver heeft een geldige inschrijving ingediend.
- De inschrijver heeft op (sub)gunningscriterium K1 en K2 geen onvoldoende (KO) heeft gescoord;
- De inschrijver heeft de kans om na het bijstellen van de scores van (sub)gunningscriterium K1 en K2 de economisch meest voordelige inschrijving te behalen. Als het voor een inschrijver niet meer mogelijk is om de economisch meest voordelige inschrijving te halen zullen zij dus ook niet worden uitgenodigd;

Het verificatiegesprek heeft een maximale duur van 45 minuten en is uitsluitend bedoeld om de beoordelingscommissie verduidelijking te bieden over de ingediende documenten voor (sub)gunningscriterium K1 en K2. **Het is niet toegestaan om nieuwe informatie te verschaffen tijdens het gesprek.**

Het verificatiegesprek zal uit de volgende onderdelen bestaan:

- Een toelichting op de ingediende stukken. Dit mag middels een presentatie, maar is geen vereiste voor het gesprek;
- De opdrachtgever krijgt de mogelijkheid vragen te stellen ter verduidelijking over de ingediende stukken met betrekking op de (sub)gunningscriterium K1 en K2.

Voorwaarden aan het verificatiegesprek:

- Aan het verificatiegesprek nemen maximaal twee (2) personen deel, waarvan ten minste één de beoogde projectmanager betreft;
- Het verificatiegesprek vindt plaats in de aangegeven periode, welke vermeld is in de planning;
- Wanneer de inschrijver in aanmerking komt voor het gesprek zal hij een uitnodiging ontvangen via de berichtenmodule op TenderNed.

Naar aanleiding van het verificatiegesprek zal door middel van een consensus de definitieve beoordeling worden vastgesteld en is het mogelijk voor het beoordelingsteam om de score bij te stellen onder de volgende voorwaarde:

- De score wordt met maximaal 1 trede verhoogd (bijvoorbeeld van "Goed" naar "Uitstekend");
- De score wordt met maximaal 1 trede verlaagd (bijvoorbeeld van "Uitstekend" naar "Goed");
- De score wordt niet aangepast.

6.4.4 Kwalitatieve beoordeling K1 t/m K2

De kwalitatieve beoordeling van K1 t/m K2 wordt toegekend op basis van de scorefactoren zoals vermeld in het volgende overzicht.

Beoordeling	Toelichting	Maximale score
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% Geen geldige inschrijving (KO)
Matig	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	25% van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van het maximaal te behalen aantal punten

De score per Kwalitatief Gunningscriterium wordt vastgesteld door de maximum score per criterium te vermenigvuldigen met de scorefactor uit bovenstaande tabel.

Bijvoorbeeld: als op criterium K1 een beoordeling 'Goed' wordt behaald door een inschrijver dan wordt de score als volgt berekend:

40 punten (maximum score K1) x 0,9 (scorefactor behorende bij beoordeling 'goed') = 36 punten.

6.5 Subgunningscriterium met betrekking tot prijs Onderdeel P: Totaalprijs honorarium

Het Inschrijfbiljet voldoet aan de volgende eisen:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld (hiermee wordt bedoeld dat iedere gevraagde regel is ingevuld, ook als de prijs '0' is, dan wel niet van toepassing is);
- Honorariumkosten worden onder dat onderwerp opgevoerd, waar ze thuishoren;
- Prijzen in Euro's.

De prijs wordt op de volgende manier berekend. Het maximaal aantal te behalen punten op criterium 'prijs' is te behalen als de ingediende inschrijfprijs gelijk is aan de ondergrensprijs. Wanneer inschrijver de maximale inschrijfprijs aanbiedt, scoort inschrijver 0 punten.

Door het lineair verloop worden de te behalen prijspunten naar rato verdeeld tussen de maximale score voor de ondergrensprijs (30 punten) en de minimale score voor de bovengrensprijs (0 punten).

De ondergrensprijs: €250.000,- (exclusief btw) voor het gehele project
De bovengrensprijs: €475.000,- (exclusief btw) voor het gehele project

De genoemde bovengrensprijs is tevens de maximale inschrijfprijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet in aanmerking voor gunning van de overeenkomst. De ondergrensprijs is tevens ook de laagste inschrijfprijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een lagere inschrijfprijs worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet in aanmerking voor gunning van de overeenkomst.

De volgende formule wordt gebruikt om te komen tot de score op het onderdeel 'prijs'.

$$\text{Scoreprijs} = M - ((IP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$
$$\text{Scoreprijs} = 30 - ((IP - \text{€}250.000) / (\text{€}225.000)) * 30$$

IP = Inschrijfprijs (de totaalprijs waarmee inschrijver inschrijft)

M = Maximaal aantal te behalen punten voor onderdeel 'prijs'

OP = Ondergrensprijs

Bandbreedteprijs = Verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs

Zie onderstaand een rekenvoorbeeld:

Het maximaal aantal punten dat te behalen is op het onderdeel 'prijs' is dertig (30) punten.

De ondergrensprijs is €250.000,- (exclusief btw) en de bandbreedteprijs is het verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs en is €225.000,- (exclusief btw). Wanneer

inschrijver dus inschrijft met een inschrijfprijs van €330.000,- (exclusief btw) per jaar is de formule als volgt:

Score prijs = $30 - ((€330.000 - €250.000) / (€225.000)) * 30 = 19,33$ behaalde punten op het onderdeel "prijs".

6.6 Totale Score Kwaliteit en Prijs

De totale score wordt bepaald door de scores op de individuele criteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met het hoogste aantal punten eindigt als nummer 1.

6.6.1 Reële prijzen

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende Dienst in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende Dienst na verificatie terzijde leggen.

Strategisch inschrijven (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

6.6.2 Bewijsstukken

De Aanbestedende Dienst kan de voorlopige winnende Inschrijver verzoeken tot het overleggen van het volgende bewijsstuk:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen: de dekking, de maximale dekking per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur van de verzekering;
- Kopie van een geldig VOL-VCA-certificaat (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend) die worden ingezet voor de opdracht.

6.7 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht middels de berichtenmodule van TenderNed over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Na voorlopige gunning dient de winnende Inschrijver de bewijsstukken te overleggen die op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld alle eventuele verlangde bewijsstukken op TenderNed in te dienen. Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet binnen twee werkdagen, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient, wordt de Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zo'n geval zal de eerstvolgende in rangorde van de voorgaande gunning als de winnende Inschrijver door OMO op TenderNed benaderd worden.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver die de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding Inschrijving heeft gedaan vermeld.

De contractondertekening zal na afloop van de Standstill-termijn plaatsvinden. De Aanbestedende Dienst sluit de Overeenkomst Projectmanagement in ieder geval niet

eerder dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de Inschrijvers.

Een afgewezen Inschrijver die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan daartegen gedurende deze wachttijd bezwaar maken. Het maken van bezwaar geschiedt door middels een dagvaarding een civiel kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West Brabant, locatie Breda.

De dagvaarding dient, op straffe van rechtsverwerking, uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen aan de Aanbestedende Dienst te zijn betekend. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De Aanbestedende Dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de Overeenkomst Projectmanagement niet tot stand is gekomen. De Overeenkomst Projectmanagement komt tot stand op het moment dat de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst Projectmanagement heeft getekend.

Indien na het verstrijken van de standstill-termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing, hebben zij hun recht ongedaanmaking van de beslissing te vorderen verwerkt en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet. Dan zal een aanvang worden gemaakt met de (contract)besprekingen met de Inschrijver waarmee de Overeenkomst Projectmanagement, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Niet inachtneming van de bezwaartermijn betekent dat een Inschrijver ook al haar rechten verwerkt om ter zake deze aanbesteding in een bodemprocedure vorderingen in te stellen.

Indien tijdig en rechtsgeldig ter zake van het gunningsvoornemen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure opschorten totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg vonnis heeft gewezen. Ingeval het vonnis in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, staat het de Aanbestedende Dienst vrij om tot definitieve gunning van de opdracht over te gaan. Ingeval ter zake hoger beroep aanhangig wordt gemaakt, dan wel een bodemprocedure wordt begonnen, kan het feit dat de opdracht (naar aanleiding van het kort gedingvonnis in eerste aanleg) definitief is gegund nimmer tot aansprakelijkheid van de Aanbestedende Dienst leiden, dan wel grondslag voor vergoeding van schade (in welke vorm dan ook) door de Aanbestedende Dienst of een andere actie jegens Aanbestedende Dienst zijn.