

(ver)nieuwbouw Theresialyceum

Europese openbare
Aanbestedingsprocedure:
Leidraad werken bouwteam

Aanbestedende Dienst
Vereniging Ons Middelbaar
Onderwijs

Referentienummer
2250376_20250202

Datum
2 februari 2026

Auteur(s)
Mark van der Mast
Esmée Boereboom

Inhoudsopgave

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving	4
1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden	4
1.2 Looptijd Opdracht	8
1.3 Uitgangspunten aanbesteding	9
1.4 Voorgenomen opdracht	9
1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	10
2. Minimumeisen en gunningscriteria	12
2.1 Minimumeisen	12
2.1.1 Vorm van de Inschrijving	12
2.1.2 Wijze van ondertekenen	12
2.1.3 Procedureverklaring	12
2.1.4 K-Formulier	12
2.1.5 Uitsluitingsgronden	13
2.2 Geschiktheidseisen	13
2.2.1 Financiële en economische draagkracht	13
2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	14
2.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria	16
2.3.1 Subgunningscriterium 1: Inschrijfsom op basis van staatkosten	16
2.3.2 Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak	18
3. Procedure	20
3.1 Inleiding	20
3.2 Meldplicht en proactieve houding Inschrijver	20
3.3 Tijdschema	20
3.4 Schouw	21
3.5 Inlichtingen	22
3.6 Zelfstandig Inschrijver, Combinatie en beroep op derden	22
3.7 Wijze van Inschrijving	23
3.8 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen	24
3.9 Formele besluitvorming	26
3.10 Bekendmaking van resultaten	26
3.11 Bewijsstukken aanleveren	27
3.12 Procesverloop na gunningsmededeling	28
3.13 Vergoeding van de kosten	29
3.14 Klachtenprocedure	29

Bijlagen		30
Bijlage 1	Begripsbepalingen	31
Bijlage 2	Checklist Inschrijving	33
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34
Bijlage 4	Formulier referentie geschiktheidseisen	35
Bijlage 5	Procedureverklaring	36
Bijlage 6	Model Nota van Inlichtingen	37
Bijlage 7	K-formulier	38
Bijlage 8	Formulier staartkosten + bouwteamfase	39
Bijlage 9	Inschrijfformulier	40
Bijlage 10	Aanbestedingsdocumenten	41

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is voornemens om de (ver)nieuwbouw van fase 2 van het Theresialyceum te Tilburg uit te laten voeren. Na afronding van de VO-fase dient hierbij het ontwerp verder in bouwteam-verband uitgewerkt te worden. De aan het ontwerpteam toe te voegen bouwteam-aannemer zal derhalve middels deze aanbesteding geselecteerd worden. De Aanbestedende Dienst is voornemens één Inschrijver te selecteren en heeft hiertoe een Europese openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven.

Voorliggende Leidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de gunningsfase. De doelstelling van deze Leidraad is vierledig:

1. De Inschrijver een beeld te geven van de Opdracht.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de criteria en de beoordelingssystematiek waarop een voornemen tot gunning plaatsvindt.

In deze Leidraad worden enkele termen met een hoofdletter geschreven. De definities van deze termen zijn in **bijlage 1** omschreven.

De Aanbestedende Dienst, zijn vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van het Theresialyceum bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze gunningsfase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

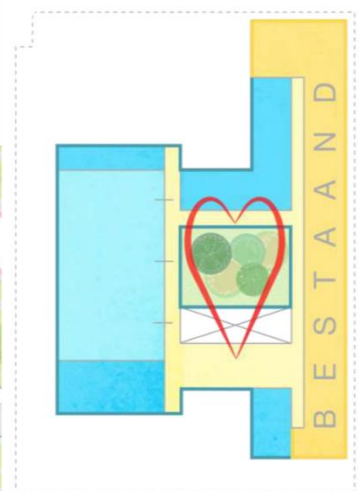
Het Theresialyceum is een school voor havo- en vwo-leerlingen en is gelegen aan de Professor Cobbenhagenlaan 5 te Tilburg. Het Theresialyceum valt onder het bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO), hierna te noemen 'opdrachtgever'. In 2016 is de eerste fase van de vernieuwbouw van het Theresialyceum afgerond. Deze fase omvatte de bouwdelen gelegen aan het Reitseplein en de Sportweg. Voorliggend project dient om de (ver)nieuwbouw van fase 2. Hierin is het uitgangspunt dat zoveel mogelijk van fase 1 intact blijft.

Voor fase 2 is een ruimtelijk-functioneel Programma van Eisen opgesteld op basis van een leerlingenaantal van 1.250 leerlingen. Dit vertaalt zich naar een ruimtebehoefte van 4.000 m² bvo. Daarbovenop zal er een sportprogramma worden gerealiseerd bestaande uit een sporthal met drie zaaldelen (conform KVLO; inclusief vrije hoogte van 7m).

De eis is een Energie Neutraal Gebouw, waarbij haalbaarheid afgewogen dient te worden tegenover onderwerpen als netcongestie en bouw- en exploitatiekosten.

Er is budget opgenomen voor circulariteit, losmaakbaarheid en Materiaal gebonden CO₂ uitstoot, e.e.a. conform (ver)nieuwbouw Het Nieuwe Normaal en zoals omschreven in de documenten in de bijlage. Zowel in de ontwerp- als realisatiefase dient verantwoording afgelegd te worden over het voldoen aan de gestelde minimale eisen conform Het Nieuwe Normaal.

Het ontwerpteam heeft inmiddels het structuurontwerp opgeleverd (zie bijlage X). De VO-fase is zojuist gestart. Vanaf de DO-fase zal gewerkt worden middels een bouwteam.



Aan bovenstaande afbeelding kunnen geen rechten worden ontleend.

Proces tot besteksraming

De bouwteam-aannemer zal deelnemen in het proces vanaf start definitief ontwerp. Hierbij wordt verwacht dat de aannemer een proactieve houding inneemt en actief bijdraagt aan het ontwerpproces. Gedurende de ontwerpfase blijft de architect eindverantwoordelijk voor het ontwerp. Vanaf de DO-fase valt de begrotingsverantwoordelijkheid onder de bouwteam-aannemer en dient de aannemer met een DO-bouwkostenraming en TO-aannemersbegroting aan te tonen dat het ontwerp past binnen het taakstellend budget, en aansluit bij het bestek en tekeningen.

Van de bouwteam-aannemer wordt verwacht dat hij de werkzaamheden aanvangt met het toetsen van de VO-raming, wat betekent dat de VO-raming van het ontwerpsteam omgezet wordt in een eigen format DO-begroting van aannemer. Daarbij worden aandachtspunten en opmerkingen door aannemer geformuleerd over onder andere de hoogte van posten (eenheidsprijzen), mogelijke alternatieven, in relatie tot het liggende ontwerp als start van begrotingsverantwoordelijkheid. Daarnaast wordt verwacht dat gedurende elke ontwerpfase de raming op een dynamische manier minimaal tweemaal tussentijds worden herijkt door opdrachtnemer c.q. bouwteamaannemer. In de TO-fase zal de bouwteamaannemer een bestekraming c.q. (open) directiebegroting op moeten leveren. Ook hierbij dient een tussentijds concept te worden gedeeld.

Tijdens het opstellen van de DO-begroting en de directiebegroting zal de aannemer met open begroting werken, en meerdere offertes van leveranciers en onderaannemers ter onderbouwing aanleveren.

Omschrijving werkzaamheden

In het bouwteam zal mede met de input van de bouwteam aannemer het DO opgesteld worden en verder worden uitgewerkt naar een TO met bestek en werktekeningen. De opdrachtgever beoogt de expertise van de bouwteam aannemer in te zetten om het ontwerp te optimaliseren en de onderlinge afstemming over uitvoerbaarheid en doorlooptijd te faciliteren. Van de opdrachtnemer wordt verwacht om een platform beschikbaar te stellen voor de uitwisseling van gegevens, tekeningen etc in de UO-, werkvoorbereidings- en uitvoeringsfase. Tijdens de ontwerpfase wordt gewerkt met het programma Dalux. Opdrachtnemer dient het BIM-model na de ontwerpfase, bij start UO-fase, over te nemen van het ontwerpteam.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij (met zijn onderaannemers) vanaf de DO-fase bijdraagt aan de verdere optimalisering, analyse, detaillering en uitwerking van het ontwerp en interactie met de opdrachtgever en haar adviseurs. Vertrouwen, openheid, transparantie en samenwerking zijn sleutelwoorden. Aanbestedende Dienst wenst een bouwteam-aannemer te betrekken bij het ontwerpproces die haar uitvoeringskennis en kunde proactief en met respect voor de belangen van de andere betrokken partijen inbrengt. De aannemer wordt in de bouwteamfase een extra adviseur met als discipline uitvoerings- en kostendeskundigheid. Maakbaarheid, financiële haalbaarheid, planning en een 'handtekening' onder het bouwteam resultaat waarmee financiële zekerheid en een vlot uitvoeringsproces zijn geborgd, zijn de focuspunten voor de bouwteam aannemer.

De aannemer levert na selectie aan het bouwteam vanuit zijn expertises een concrete bijdrage aan het ontwerp onder andere door het aanleveren van ontwerpalternatieven, de toets op compleetheit van de stukken, het actief betrekken van leveranciers en onderaannemers (reeds tijdens de ontwerpfasen) ten behoeve van denkracht (maakbaarheid, logistiek, planning) en engineering en het op- en bijstellen van ramingen en begrotingen waarbij in het bouwteam gestuurd wordt op een maximaal taakstellend budget.

Project specifieke onderwerpen waarbij een bijzondere bijdrage verwacht wordt van de aannemer zijn onder andere (niet-limitatief):

- Beoordelen te slopen bouwdelen in relatie tot de te behouden onderdelen, op gebied van uitvoering, kosten, kwaliteit en planning. En advisering in ontwerpteam om te komen tot de beste uitwerking.
- Beoordelen van te behouden onderdelen (bouwkundig en installatietechnisch) van bouwdelen behorend bij deze opgave (fase 2) als ook de bouwdelen van het in 2016 opgeleverde bouwdeel (fase 1) waarop aangesloten dient te worden. En advisering in ontwerpteam om te komen tot de beste uitwerking.
- Sloopvoorbereiding en sloop uitvoering als wens om voor prijs & contractvorming al gereed te hebben, middels voor opdracht.
- Bouwplaats inrichting, bouwvoorbereiding, voorzieningen nuts, bouw logistiek en het verkrijgen van de nodige daarbij behorende toestemmingen en vergunningen tijdens sloop en bouw, in afstemming met gemeente en overige stakeholders.

De bouwteam aannemer krijgt na overeenstemming over de kwaliteit (Stabu bestek met bestekstekeningen) als eerste de kans om een aanbieding te doen voor de uitvoering van dit bestek. Mocht overeenstemming worden bereikt over de prijs – welke binnen een taakstellend bouwkostenbudget dient te vallen¹ - dan zal de bouwteam aannemer ook de uitvoering van het werk worden gegund (op basis van de UAV 2012). Aan het uitvoeringsteam blijven de ontwerpers deelnemen. Mocht overeenstemming niet worden bereikt dan behoudt vereniging Ons Middelbaar Onderwijs zich het recht voor het opgestelde bestek via een (nieuwe) aanbestedingsprocedure aan te besteden.

De voorgenomen opdracht omvat, naast bovengenoemde, op hoofdlijnen de onderstaande werkzaamheden zonder hierbij limitatief te zijn:

Gedurende bouwteamfase (vanaf DO):

- Het inbrengen van kennis en kunde op het gebied van hergebruik van de foyer van het Theresialyceum en de aansluiting van het ontwerp (zowel bouwkundig, constructief alsmede installatietechnisch) op de bestaande bebouwing (fase 1). Met deze inbreng het ontwerp verfijnen en gereed maken voor uitvoering zonder meerwerk. Ook wordt van opdrachtnemer verwacht dat opdrachtnemer de her te gebruiken onderdelen van het gebouw inspecteert en onderzoekt om vroegtijdig in kaart te brengen welke mogelijke zaken tijdens de uitvoering naar boven kunnen komen. Voorkomen van risico's en controle hebben over het project zijn belangrijk.
- Het controleren van ontwerpdocumenten welke door de architect en andere ontwerpers worden vervaardigd en het doen van verbetervoorstellen en -suggesties mede op basis van concrete uitwerkingen van onderaannemers en leveranciers. Ook worden van de bouwteampartner de kostenramingen/ begrotingen gevraagd. Dit proces wordt in nauwe samenwerking (binnen het bouwteam) met de opdrachtgever en gebruikers uitgevoerd.
- Inventarisatie van ontbrekende gegevens (materialen, uitvoeringswijze, maatvoering) zodat er aan het eind van de bouwteamfase een compleet en integraal Uitvoeringsgereed ontwerp beschikbaar is dat in principe geen aanvullingen behoeft in de uitvoeringsfase.
- De aannemer is (als enige contractpartij) verantwoordelijk voor de coördinatie en inzet van haar onderaannemers in deze bouwteamfase.
- Het signaleren van benodigde afstemming, meldingen en/of vergunningen met NUTS bedrijven en bevoegd gezag dient in deze fase in het bouwteam plaats te vinden.
- Een signalerende en faciliterende houding voor de noodzakelijke onderzoeken en de aanvraag van de benodigde vergunningen.

Gedurende de sloopfase:

- De ambitie is om tijdens de fase prijs & contractvorming de sloopfase te doorlopen middels een vooropdracht, e.e.a conform planning (zie bijlage).
- Gedurende de ontwerpfase dient de aannemer een sloopbestek, werkplan en begroting op te stellen. Opdrachtgever is niet verplicht de sloopopdracht te gunnen aan de aannemer, de intentie is er wel vanwege de overlap van sloop en nieuwbouw.
- De aannemer is verantwoordelijk voor de coördinatie van het te slopen i.r.t. (ver)nieuwbouw.
- De sloopbegroting maakt geen onderdeel uit van het taakstellend bouwbudget zoals in deze leidraad benoemd.

Gedurende realisatie- en nazorgfase:

- De te selecteren partij is – na overeenstemming over de kwaliteit en prijs (passend binnen het taakstellende bouwkostenbudget) in het bouwteam en het verkrijgen van de noodzakelijke vergunningen - de contractpartij en coördinerend aannemer. De aannemer voert alle werkzaamheden uit die zijn opgenomen in contractstukken met betrekking tot de realisatie van het project.
- De te selecteren uitvoerende partij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de werkzaamheden gedurende de werkvoorbereidingsfase.
- Afstemming tijdens de uitvoering met opdrachtgever en ontwerpteam partners (middels minimaal maandelijks bouw- en werkvergaderingen), gebruiker (indien nodig), bevoegd gezag, nutsbedrijven, overheidsinstanties, et cetera;
- Alle realisatiewerkzaamheden; bouwkundig en installatietechnisch, inclusief vaste inrichting en terreininrichting (boven en ondergronds).
- Het binnen de overeengekomen termijn na afronding van het werk opstellen van een revisiedossier voor het werk.
- Verzorgen van nazorg gedurende de overeengekomen onderhoudstermijn (bouwkundig 1 jaar; installatietechnisch 1 jaar).
- Het opstellen van een meer jaren onderhoudsplan en het doen van een aanbieding voor onderhoud voor een periode van 5 jaar na onderhoudstermijn.

Procedures en vergunningen:

Inzake procedures en vergunningen gelden de volgende uitgangspunten:

- De omgevingsvergunning wordt voorbereid door het bouwteam onder coördinatie van de architect en door opdrachtgever aangevraagd (de aanvrager).
- Aannemer is verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige aanvraag van alle overige benodigde vergunningen met betrekking tot de uitvoering, denk hierbij aan de bouwplaats inrichting inclusief eventuele bouwinritten.
- De aanvragen voor nuts aansluitingen worden voorbereid door het bouwteam onder coördinatie van de architect en door de aannemer aangevraagd.

Profielschets

Gezien de aard van de te gunnen Opdracht (bijdrage aan bouwteam en realiseren uitvoering) is de Aanbestedende Dienst op zoek naar:

- Een (uitvoerende) partij die met zijn uitvoerings- kosten- en exploitatiedeskundigheid (TCO) en die van zijn onderaannemers proactief bijdraagt aan de uitwerking van het ontwerp tot een kwalitatief hoogwaardig en maakbaar Uitvoeringsgereed Ontwerp binnen de kaders van planning en budget.
- Een innovatieve partij die ervaring heeft, en de intrinsieke motivatie, om een duurzaam gebouw te realiseren, en daar zowel in de bouwteamfase als in de realisatie actief aan bijdraagt.
- Een betrouwbare, deskundige en ervaren partij die verantwoordelijkheid neemt voor het eindresultaat van de bouwteamfase, namelijk een (integraal) technische ontwerp met bestek en werktekeningen.
- Een betrouwbare, deskundige en ervaren partij die met zijn onderaannemers - na overeenstemming over de resultaten van de bouwteamfase - het ontwerp tot uitvoering brengt (bouwkundig en installatietechnisch) in een soepel en gecontroleerd uitvoeringsproces waarbij de focus ligt op kwaliteit.
- Een betrouwbare aannemer die gemotiveerd is om het ontwerp en het gehele project tot een succes voor het gehele team te maken. Een project waar de aannemer zelf ook achter staat en trots op is.

Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het Project uit van bouwteamverband vanaf fase DO. Daarmee is vanwege de tweeledige rol van de bouwteam-aannemer sprake van de volgende overeenkomsten:

- Een bouwteamovereenkomst met afstandsverklaring, waarin de opdrachtvoorwaarden voor de bouwteamfase worden omschreven.
- Een uitvoeringsovereenkomst op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (hierna: UAV 2012) die ondertekend wordt indien overeenstemming wordt bereikt over de resultaten van de bouwteamfase én indien een onherroepelijke omgevingsvergunning is verkregen.

Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van de concept bouwteamovereenkomst, de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) en de concept aannemingsovereenkomst (de conceptovereenkomsten worden verstrekt in de gunningsfase).

1.2 Looptijd Opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure wordt naar verwachting, en indien tot gunning wordt besloten, in april 2026 Opdracht verstrekt zodat aansluitend met de werkzaamheden kan worden gestart. Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer.

Fase	Van	Tot en met
Voorontwerp	Januari 2026	April 2026
Definitief Ontwerp	Mei 2026	Augustus 2026

Technisch ontwerp	September 2026	December 2026
Contractering aannemer	Januari 2027	April 2027
Sloop fase 2 (indicatief)	Januari 2027	April 2027
Uitvoeringsgereed Ontwerp + Werkvoorbereiding	Mei 2027	Juli 2027
Realisatie	Augustus 2027	Oktober 2028
Oplevering	November 2028	
Ingebruikname	Januari 2029	

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

1.3 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Leidraad heeft gedownload voor het Project“(ver)nieuwbouw Theresialyceum te Tilburg”.

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012 .

Het aan te besteden werk bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

- Bouwen van gebouwen: 45210000-2
- Installatiewerkzaamheden in de bouw: 45300000
- Afwerking van gebouwen: 45400000

Percelen

Gekozen wordt voor de samenvoeging van deze werkzaamheden in één perceel. Dit in verband met de verwevenheid van de componenten in de Opdracht en de benodigde aansturing en coördinatie om de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren. Tevens heeft de Opdrachtgever behoefte aan één aanspreekpunt, waarbij de Aanbestedende Dienst ontzorgd wordt. Het samenvoegen van de Opdracht zorgt ervoor dat de Inschrijver zijn werkzaamheden praktisch, doelmatig en efficiënt kan oppakken.

De werkzaamheden worden als een onlosmakelijk, integraal met elkaar verbonden geheel gezien. In dat kader is een samenvoeging van de percelen en dus ook werkzaamheden in één perceel passend. Tevens blijft in de ogen van de Aanbestedende Dienst de toegang tot deze Opdracht voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.

1.4 Voorgenomen opdracht

De Aanbestedende Dienst is voornemens de geselecteerde Inschrijvers op de daartoe in het Tijdschema genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de gunningsprocedure. Met de uitnodiging worden de Aanbestedingsdocumenten verstrekt, waaronder het Ruimtelijk-Functioneel Programma van Eisen, Programma van eisen gymzaal, RKO deel A en B, duurzaamheidsuitgangspunten, SO-ontwerp, de Gunningsleidraad en de conceptovereenkomst(en).

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ' één Inschrijver te selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het gunningscriterium wordt naar vormgegeven door de volgende sub-gunningscriteria:

- Inschrijving op basis van staartkosten (+ commitment aan taakstellend bouwbudget) en advieskosten bouwteamfase;
- Plan van Aanpak.

Voor het complete Project en de totale voorgenomen Opdracht is een indicatief taakstellend bouwbudget (directe bouwkosten) beschikbaar van **€ 16.300.000,- exclusief BTW** (exclusief indirecte kosten en prijspeil januari 2026). Dit bedrag is de maximale opdrachtsom voor de uitvoering van de totale Opdracht conform de eisen en voorwaarden als verwoord in de Aanbestedingsdocumenten. Een deel van het budget dient formeel door gemeente Tilburg nog toegekend te worden. Het betreft daarbij budgetten voor aanvullende wensen vanuit de gemeente Tilburg zelf (ophogen sporthal tbv fietsenstalling tbv stedenbouwkundige uitgangspunten) en Sportbedrijf (aanvullende wensen programma van eisen sport). Het budget is vooralsnog prijsvast tot einde werk. Dat geldt ook in ieder geval voor de Definitieve Prijsaanbieding bij einde bouwteamfase.

Voor de sloop is een separaat budget beschikbaar, en wordt in een later stadium gedeeld.

Inschrijver dient bij Inschrijving:

1. Aan te geven zich in staat te zien komen tot een planuitwerking binnen het gestelde budget (waarbij de Aanbestedingsdocumenten zoveel als mogelijk in stand wordt gehouden) (zie Procedureverklaring, bijlage 3);
2. De bouwteamfase binnen dit budget af te ronden middels een Definitieve Prijsaanbieding en;
3. De verdere uitwerking van de Opdracht tot en met oplevering binnen de Definitieve Prijsaanbieding te realiseren.

1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is de Opdracht op te dragen. In deze opgave is dit:

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

Bezoekadres

Spoorlaan 171
5038 CB Tilburg

Postadres

Postbus 574
5000 AN Tilburg

De school waarvoor de Opdracht uitgevoerd gaat worden betreft:

Het Theresialyceum

Locatie

Professor Cobbenhagenlaan 5
5037 DA Tilburg

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

Partij

Draaijer en Partners

Betrokken bij werkzaamheden

Opstellen van het Ruimtelijk-Functioneel Programma van Eisen

DATarchitecten	Architect
WSP	Constructeur
Klictet	Adviseur installatie, bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid
BuroP	Bouwkostendeskundige
ICSadviseurs	(Bouw)Projectmanager

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

ICS Adviseurs B.V.

Bezoekadres:

Flight Forum 150 | 4^e verdieping
5657 DD Eindhoven

Postadres:

Flight Forum 150 | 4^e verdieping
5657 DD Eindhoven

Contactpersoon: Esmée Boereboom

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen.

2. Minimumeisen en gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst stelt uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Aanmelding. Wanneer op de Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de geschiktheidseisen wel wordt voldaan, kan op basis van de gunningscriteria een puntenscore worden opgebouwd teneinde te worden beoordeeld als een van de vijf meest gekwalificeerde Inschrijvers die voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen.

2.1 Minimumeisen

2.1.1 Vorm van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst of de organisator beoordeelt of de Inschrijving compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in deze Gunningsleidraad. Indien een Inschrijving van een Inschrijver of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in deze Gunningsleidraad, kan dit een aanleiding zijn de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

2.1.2 Wijze van ondertekenen

Indien in de Gunningsleidraad is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigen mogen het document ook ondertekenen, als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de Aanmelding en Inschrijving. Deze volmacht moet bij de Inschrijving bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. De Aanbestedende Dienst controleert of de persoon of de personen welke de volmacht ondertekenen heeft, opgenomen staat/staan als tekeningsbevoegd persoon/personen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

2.1.3 Procedureverklaring

De Inschrijver dient de Procedureverklaring zoals bijgevoegd in **bijlage 5** volledig ingevuld, rechtsgeldig geparafeerd en ondertekend bij Inschrijving in te dienen. Met het ondertekenen van de procedureverklaring conformeert Inschrijver zich aan de procedure en alle bijbehorende documenten (waaronder de conceptovereenkomst). Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, verstrekt de Inschrijver een Procedureverklaring ondertekend door een daartoe bevoegd persoon van iedere combinant.

Het is voorts niet toegestaan in de Inschrijving te verwijzen naar andere juridische voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd zijn met hetgeen gesteld in de conceptovereenkomst. In geval van een voorwaardelijke Inschrijving zal de Aanbestedende Dienst moeten besluiten Inschrijver te doen uitsluiten.

2.1.4 K-Formulier

De Inschrijver dient de 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving' (het zogenaamde K-formulier) zoals bijgevoegd in **bijlage 7** volledig ingevuld en ondertekend bij Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst beoogt middels de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving zich ervan te verzekeren dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Parafering en ondertekening van het K-formulier kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd statutair bestuurder. Wanneer ingeschreven

wordt in Combinatie, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een statutair bestuurder van iedere combinant.

2.1.5 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3) genoemde uitsluitingsgronden:

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA, zijnde:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;
 - Corruptie
 - Fraude;
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA, zijnde:
 - Betaling van belastingen of sociale premies;
- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA, zijnde:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

2.2 Geschiktheidseisen

Om voor gunning in aanmerking te komen dient Inschrijver voldoen aan de geschiktheidseisen (zoals bedoeld in Deel IV van het UEA), zoals hieronder genoemd.

2.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht:

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:**

Inschrijver is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe ten minste een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

- **CAR-verzekering:**

Inschrijver is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en zal voorafgaande aan de uitvoering van de bouwwerkzaamheden een Construction-All-Risks (CAR-)verzekering afsluiten toeziend op het Project.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt of een bereidheidsverklaring dat Inschrijver voorafgaande aan de uitvoering van de bouwwerkzaamheden een dergelijke verzekering afsluit.

NB. Exacte eisen worden in de gunningsfase verstrekt.

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:**

Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's en heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten conform het bepaalde in de DNR 2011. Dit houdt in dat de Inschrijver verzekerd is tegen beroepsrisico's en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten van tenminste € 2.500.000,-.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

- **Klassieke bankverklaring:**

Inschrijver verklaart een klassieke bankverklaring te kunnen overleggen waarin een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij bevestigt dat de Inschrijver in staat is het geschetste project financieel te dragen, maar waarin niet de toezegging gedaan wordt een bankgarantie te verstrekken. Uiteraard volstaat een toezegging door een bank dat een bankgarantie verstrekt zal worden ook, maar een dergelijke garantie vraagt de Aanbestedende Dienst op dit moment niet.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een klassieke bankverklaring waarin een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij bevestigt dat de Inschrijver in staat is het geschetste project financieel te dragen.

NB. Van de Winnende Inschrijver wordt na de gunningsfase gevraagd om een bankgarantie (on demand) of borg aan te vragen bij een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij, volgens door de Aanbestedende Dienst te verstrekken specificaties, ter waarde van 5% van de geraamde opdrachtomvang.

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimumeisen waarbij geldt dat voor de kerncompetenties als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend mag worden per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals ingediend worden voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Inschrijver aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Inschrijver hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- **Geschiktheidseis kwaliteitssysteem:**

Inschrijver is ter waarborging van de kwaliteit van zijn werkzaamheden in het bezit van het gecertificeerde kwaliteitssysteem ISO 9001 : 2015 of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het kwaliteitssysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitssysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- **Geschiktheidseis veiligheidssysteem**

Inschrijver beschikt voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden over een gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het veiligheidsbeleid overeenkomstig de inhoud van het VCA-certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

▪ Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1.1:

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en opleveren van een utiliteitsgebouw met een publieke functie van minimaal 3.750 m² bvo, onderdeel bouwkundige werkzaamheden;

Kerncompetentie 1.2:

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en opleveren van een utiliteitsgebouw met een publieke functie van minimaal 3.750 m² bvo, onderdeel werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden;

Kerncompetentie 1.3:

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en opleveren van een utiliteitsgebouw met een publieke functie van minimaal 3.750 m² bvo, onderdeel elektrotechnische installatiewerkzaamheden;

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het realiseren/bouwen van een utiliteitsgebouw met een publieke functie in Bouwteam vanaf VO- of DO-fase.

De mate van aanwezigheid van de bovenstaande kerncompetenties wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Inschrijver heeft ingediend conform het model uit **bijlage 4**.

Voor kerncompetenties waarbij een referentieproject wordt gevraagd gelden de volgende randvoorwaarden waaraan de referentie dient te voldoen:

- De opdracht (gebouw) is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving zoals vermeld in het Tijdschema;
- De Inschrijver heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zelf uitgevoerd. **Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).**
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Inschrijver.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Inschrijver waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.
- Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.

2.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, één partij te selecteren de Opdracht voor "(ver)nieuwbouw Theresialyceum".

Indien meer dan één Inschrijver zich juist en volledig heeft ingeschreven en voldoet aan de minimeisen worden deze inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding volgens onderstaande subgunningscriteria (achter de gunningscriteria is de vermenigvuldigingsfactor weergegeven).

Onderwerp (subgunningscriterium)	Maximale score
1 Inschrijving op basis van staartkosten (+ commitment aan taakstellend bouwbudget)	40 punten
2 Plan van Aanpak	60 punten
Maximale score	100 punten

2.3.1 Subgunningscriterium 1: Inschrijfsom op basis van staartkosten

Inschrijvers worden niet gevraagd het voorliggende ontwerp af te prijzen maar, op basis van de te verwachten directe kosten, de verwachte uitvoeringsduur en de locatie, een prijs aan te bieden voor de advieskosten gedurende de bouwteamfase (fase 1) én de indirecte kosten t.b.v. de werkvoorbereiding t/m nazorgfase (fase 2) conform het gevraagde op het inschrijfformulier (**bijlage 8**) en bijbehorende specificaties. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom.

De advieskosten voor de bouwteamfase (fase 1) dient aangeboden te worden op basis van de bijgeleverde concept bouwteamovereenkomst inclusief bijlagen (zie bijlage 5), waarbij de volgende uitgangspunten gelden:

- Werkzaamheden dienen aan te sluiten op onderstaande projectaanpak:
 - Plenaire terugkoppeling onderwijs (bij aanvang elke ontwerpfase)
 - Gebruikersbijeenkomsten (max. 3x in DO-fase)
 - Terugkoppeling in projectgroep (ontwerpbesprekingen; 2x per ontwerpfase)
 - Ontwerpteam-overleg; om de 2 weken
 - Overige afstemming met o.a. gemeente Tilburg en andere belanghebbenden.
- Bijgevoegde planning (d.d. 15-01-2026) is leidend.

De indirecte kosten t.b.v. de werkvoorbereiding t/m nazorgfase (fase 2) dienen aangeboden te worden op basis van bijgeleverde concept aannemingsovereenkomst met bijlagen, waarbij de volgende uitgangspunten gelden:

- Algemene bouwplaatskosten (ABK): in geld op basis van een begroting (conform Model 2023, NVBK en Bouwend Nederland) op basis waarvan een percentage van de directe bouwkosten kan worden afgeleid.

Om het begrip Algemene bouwplaatskosten eenduidig te omschrijven wordt uitgegaan van een uniforme definitie en het Model 2023, (NVBK en Bouwend Nederland). De volgende definitie wordt gehanteerd: algemene Bouwplaatskosten zijn kosten, die direct samenhangen met het bouwproject, maar geen direct verband hebben met de onderdelen van het bouwproject.

ABK zijn kosten van voorzieningen, productiemiddelen en daaraan verbonden arbeid, die:

- Voor de realisatie van het project worden gebruikt;
- Niet direct aan onderdelen van het bouwobject kunnen worden toegerekend;
- Na oplevering niet in het project achterblijven.

Er wordt onderscheid gemaakt naar de volgende kostengroepen binnen de ABK:

- *Loonkosten leidinggevend & ondersteunend personeel;*
- *Voorzieningen personeel op de bouwplaats;*
- *Inrichting & beheer bouwterrein;*
- *Transport & logistiek;*
- *Tijdelijke aansluitingen;*
- *Inzet klein materieel;*
- *Overige voorzieningen zoals meting luchtdichtheid, thermografisch onderzoek, geluidmeting ruimten onderling e.d.*

- Algemene bedrijfskosten: in % en in geld (conform EIB 2021-2023 en incl. kosten bankgarantie);
- Winst en risico: in % en in geld
- CAR: in % en in geld
- Coördinatiekosten directieleveringen: in % en in geld

De indirecte kosten gelden voor de kostensoorten bouwkundige werken, installaties (W+E), parkeren, buitenruimte (terrein) en (ondergrondse) infrastructuur en vaste inrichting. De kosten voor sloop en bouwrijp maken behoren voornamelijk niet tot het indicatief taakstellend budget. Ter bepaling van de AK, W&R, CAR in geld dient u uit te gaan van een indicatief taakstellend bedrag van **€ 16.300.000 excl BTW** aan directe kosten voor bouw, installaties en terreininrichting (conform model **bijlage 7**). Genoemd bedrag is indicatief en dient om tot objectieve beoordeling van de inschrijvingen te komen.

Genoemde bedragen (ABK) en opslagen (AK, W&R, CAR en coördinatiekosten) worden gezien als integraal onderdeel van de Inschrijving en vormen na goedkeuring door Aanbestedende Dienst op basis van een eventuele verificatie het uitgangspunt bij de prijsvorming in de bouwteam-, en wanneer daar overeenstemming wordt bereikt, de uitvoeringsfase.

De gestanddoeningstermijn van een Inschrijving (offerte) is minimaal 150 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen, met dien verstande dat als een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt de gestanddoeningstermijn, voor zover nodig, automatisch wordt verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding. De BDB-index 'Schoolgebouwen Nieuwbouw' wordt toegepast op de inschrijfsommen vanaf het moment dat 150 kalenderdagen zijn verstreken sinds het sluiten van de inschrijvingstermijn tot het moment dat de overeenkomst wordt ondertekend.

De bovenstaande gestanddoeningstermijn geldt voor onderdelen van de Inschrijving die uit absolute bedragen bestaan, zoals de advieskosten in de bouwteamfase. Voor de aangeboden staartkosten (percentages) geldt dat deze vast staan tot einde werk.

2.3.2 Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak

Partijen worden gevraagd in een Plan van Aanpak (van maximaal 8 A4) te omschrijven wat hun voorgestelde werkwijze tijdens het Project zal zijn. Het Plan van Aanpak wordt gezien als integraal onderdeel van de Inschrijving en vormt na goedkeuring door opdrachtgever het uitgangspunt voor het project- en procesverloop.

Het Plan van Aanpak wordt opgesplitst in het onderdeel (A.) Bouwteam en (B.) Uitvoering. Per onderdeel worden enkele expliciete vragen gesteld, welke Inschrijver dient te beantwoorden. Daarbij kan het Plan van Aanpak met relevante ervaringen en referentieprojecten worden onderbouwd. In het algemeen dient duidelijk te worden op welke wijze de Inschrijver zijn rol binnen het bouwteam invult om het bouwteam tot een succes te maken. Dat geldt bij onderdeel B voor de uitvoeringsfase. Belangrijk hierbij is dat de Beoordelingscommissie ervan wordt overtuigd dat de Inschrijver actief bijdraagt aan het uitwerken van het ontwerp alsmede over voldoende kennis, kunde, motivatie en ervaring beschikt om de uitvoering (na het succesvol afronden van de bouwteamfase) ter hand te nemen.

Plan van Aanpak bouwteamfase (subwegingsfactor 60%, maximaal 36 punten)

1. De visie op en wijze waarop de Inschrijver zich intern organiseert in de bouwteamfase met taken en bevoegdheden van projectleider, werkvoorbereider, uitvoerder, bouwkostendeskundige, et cetera.
2. De visie op en wijze waarop de Inschrijver toeziet en handelt om het ontwerp binnen de kaders ten aanzien van kwaliteit, geld en planning in het bouwteam uit te werken en waar mogelijk optimaliseert tot een voor alle partijen passend technisch ontwerp / bestek. Hierbij ten minste aandacht besteden aan:
 - a. hoe Inschrijver samen met de opdrachtgever en haar adviseurs in het bouwteam samenwerkt om te komen tot een maximale kwaliteit binnen de genoemde kaders;
 - b. de wijze waarop tot een financieel sluitend plan gekomen wordt en de werkwijze inclusief mate van transparantie die wordt gehanteerd bij het tot stand komen van de opdrachtsom;
 - c. de wijze waarop Inschrijver zorgt dat zijn uitvoeringskennis wordt ingebracht, waardoor het ontwerp geoptimaliseerd wordt en zodoende geen onvoorziene zaken naar voren komen in de realisatiefase die tijdens de ontwerpfase eigenlijk al naar boven hadden moeten komen.
3. De wijze waarop Inschrijver er zelf van overtuigd raakt dat het ontwerp compleet is waardoor hij zonder twijfel verantwoording neemt voor een 'handtekening' zet onder het technisch ontwerp / bestek ontwerp (= nul meerwerk in de uitvoeringsfase);
4. De wijze waarop de interactie met gebruikers, bevoegde instanties en adviseurs van de opdrachtgever door Inschrijver wordt vormgegeven en hoe men komt tot het verwerven van draagvlak en acceptatie van zijn voorstellen.
5. De specifieke kritische aandachtspunten, risico's en de maatregelen welke Inschrijver (vanuit haar ervaring) treft om de bouwteamfase tot een goed resultaat te brengen.

B. Plan van Aanpak uitvoering (subwegingsfactor 40%, maximaal 24 punten)

1. De visie op en wijze waarop de Inschrijver zich intern organiseert in de uitvoeringsfase met taken en bevoegdheden van projectleider, werkvoorbereider, uitvoerder, calculator, onderaannemers, leveranciers et cetera. Hieruit moet ook blijken hoe de positie aan tafel is van de belangrijkste onderaannemers.
2. De visie op en wijze waarop de inschrijver toeziet en handelt om het werk binnen de vastgestelde kaders (kwaliteit, geld en planning) te realiseren. Hierbij ten minste aandacht besteden aan:
 - a. hoe Inschrijver samen met de opdrachtgever en haar adviseurs in het uitvoeringsteam samenwerkt om te komen tot een maximale kwaliteit binnen de genoemde kaders en waar mogelijk een verdere aanscherping van de te leveren kwaliteit;
 - b. de manier waarop verwachtingen ten aanzien van de uitvoeringskwaliteit met opdrachtgever en gebruikers worden afgestemd;

- c. hoe Inschrijver omgaat met eventuele omissies in het ontwerp waar zijn handtekening onderstaat;
 - d. de maatregelen die Inschrijver treft om te komen tot nul restpunten bij oplevering;
 - e. de manier waarop u de door opdrachtgever verstrekte planning gaat realiseren en hoe u omgaat met de fasering hierin.
- 3. De visie op duurzaam (conform Het Nieuwe Normaal), circulair, losmaakbaar en CO2-neutraal bouwen en de wijze waarop deze voor project wordt toegepast.
- 4. De visie op de sloop in relatie tot nieuwbouw en de her te bestemmen onderdelen, zowel bouwkundig als installatietechnisch.
- 5. De specifieke kritische aandachtspunten, risico's en de maatregelen welke Inschrijver (vanuit haar ervaring) treft om de uitvoeringsfase tot een goed resultaat te brengen.

3. Procedure

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk is bedoeld om de procedure voor de gunningsfase duidelijk te maken. Hierin wordt onder andere het te hanteren Tijdschema en wijze van het indienen van de Inschrijving besproken.

3.2 Meldplicht en proactieve houding Inschrijver

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het Tijdschema) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt.

Van de Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen.

3.3 Tijdschema

Onderstaand Tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de aanbestedingsprocedure. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen de gunningsfase en, ter indicatie, de gunningsfase (dit wordt tevens verwerkt in de Gunning leidraad).

Europese openbare aanbestedingsplanning	Tijdstip
Uitnodiging aanbesteding (verzending Leidraad en Aanbestedingsdocumenten)	02-02-2026
Eerste bezoek aan locatie	10-02-2026 (week 7) 's middags
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	13-02-2026 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23-02-2026
Tweede bezoek aan locatie (op aanmelding)	25-02-2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2	02-03-2026 (vóór 12:00 uur)

Publicatie Nota van Inlichtingen 2	06-03-2026
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	19-03-2026 (vóór 12:00 uur)
Presentaties	25-03-2026 en/of 26-03-2026
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	01-04-2026
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	22-04-2026
Contractondertekening	22-04-2026
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	Na contractondertekening

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Inschrijver of Inschrijvers indienen van Inschrijving of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Inschrijver en/of Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te staken of op te schorten. Inschrijvers hebben in voorkomend geval geen recht op enigerlei vergoeding. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van gunning van (delen van) de Opdracht af te zien.

3.4 Schouw

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt er twee maal een schouw georganiseerd. Tijdens de eerste schouw wordt een toelichting gegeven op de opgave en verdere randvoorwaarden. Tevens worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Van de schouw wordt geen verslag gemaakt. Vragen waar Inschrijver een schriftelijk antwoord op wenst of punten die Inschrijver op basis van de schouw vast wil laten leggen, kunnen via het Aanbestedingsplatform als onderdeel van de Nota van Inlichtingen gesteld worden. De vragen worden vervolgens officieel beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Aan de antwoorden zoals gegeven gedurende de schouw/aanwijs kunnen geen rechten worden ontleend.

De tweede schouw is een mogelijkheid om (met onderaannemers) specifieker het project te bekijken. Er wordt geen toelichting gegeven, en er is geen mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de schouw. Voor de tweede schouw dient men zich eerst aan te melden.

Inschrijvers kunnen zich voor de eerste schouw melden om 15.00 bij Theresialyceum te Tilburg. Deze is gevestigd aan Professor Cobbenhagenlaan 5 (5037 DA Tilburg). Bij de schouw zijn naar verwachting meerdere vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst aanwezig.

De agenda ziet er indicatief als volgt uit:

15.00 uur	Ontvangst en welkom
15.05 uur	Toelichting op de opgave
15.10 uur	Mogelijkheid tot stellen van vragen
15.15 uur	Bezoek aan de locatie
16.00/16.30 uur	Eindtijd

3.5 Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten, waaronder deze Gunningsleidraad, kunnen aanleiding zijn tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal via het Aanbestedingsplatform worden gesteld. De Inschrijver dient daarbij gebruik te maken van het model Nota van Inlichtingen (**bijlage 6**). Zie het Tijdschema voor de uiterste termijn van stellen van vragen en beantwoording.

Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

De gestelde vragen en de antwoorden (en de eventueel door de Aanbestedende Dienst zelf aangebrachte wijzigingen) worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd.

Wanneer de Aanbestedende Dienst van mening is dat het vanwege de procedure van belang is dat vragen eerder worden beantwoord dan de genoemde datum, kan zij besluiten de vragen eerder te publiceren.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd. De nota kan door de Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken.

3.6 Zelfstandig Inschrijver, Combinatie en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver. Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Inschrijver kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Inschrijver, of;
- een Combinatie.

In geval van Inschrijving als Combinatie geldt dat:

- per combinant een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- elke combinant dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen en opgave te doen op de gunningscriteria. In het UEA (Deel II onder A) dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- voor de uitvoering van de Opdracht de Combinatie daadwerkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht betreffende bekwaamheden en/of noodzakelijke middelen van elk van de combinanten;
- combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden Opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen of het scoren op de gunningscriteria kan een Inschrijver (zowel zelfstandig als een Combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Inschrijver in het UEA (Deel II onder C.) dient aan te geven voor welke onderde(e)l(en) op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Inschrijver bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase danwel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaaamheden en inzet van deze derde(n);
- per derde waar een beroep op wordt gedaan een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend.

3.7 Wijze van Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving inclusief alle daarbij behorende documenten zoals onderstaand gespecificeerd uiterlijk voor de uiterste datum en tijdstip, zoals vermeld in het Tijdschema, in te dienen via de digitale kluis van het Aanbestedingsplatform. Inschrijving per post of e-mail is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging alsook de volledigheid van de Inschrijving is geheel voor risico en verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijving op een andere wijze dan de hier genoemde wijze is niet toegestaan. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de gevraagde bescheiden.

Voor Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het inschrijfformulier zoals opgenomen als **bijlage 8** van de Gunningsleidraad. Wijzigingen in formats en de inhoud daarvan zijn niet toegestaan en kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn tot uitsluiting van verdere deelname. Aanvullend documentatiemateriaal is niet gewenst en wordt niet meegewogen in de beoordelingen.

De in te dienen documenten zijn hieronder vermeld en dienen (in de Nederlandse taal) volledig ingevuld en ondertekend digitaal via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend.

De bij Inschrijving in te dienen documenten zijn:

1. Inschrijfformulier (conform model **bijlage 9**);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model **bijlage 3**);
3. Formulier referentie geschiktheidseisen (conform model **bijlage 4**);
4. Procedureverklaring (conform model **bijlage 5**);
5. K-formulier (conform model **bijlage 7**);
6. Plan van Aanpak;
7. Ingevuld formulier bouwteamfase en staartkosten (conform **bijlage 8**);
8. Kopie presentatie (digitaal aan te leveren tijdens de presentatie);

Voor de Inschrijving gelden daarnaast de volgende voorschriften:

- Indien de Inschrijving van Inschrijver of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de Inschrijving door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing laten en de betreffende Inschrijver uitsluiten van verdere deelname.
- De Inschrijver dient het UEA volledig ingevuld en ondertekend bij Inschrijving in te dienen. Ondertekening kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon. De ondertekenaar dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de KvK, vergelijkbaar register of blijkens volmacht. Het uittreksel (of in geval van volmacht: volmacht en uittreksel) wordt door de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk bij de selectie van de Inschrijver opgevraagd.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting / verduidelijking te vragen ten aanzien van de Inschrijving van Inschrijver. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.

- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en de Aanbestedende Dienst verzoekt Inschrijver dan ook om geen aanvullend documentatiemateriaal in te dienen.

3.8 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende beoordelingsmethodiek om te komen tot een totaalscore voor de gunningscriteria per Inschrijver, ten einde de rangorde te bepalen:

Stap 1. Sluiting Inschrijvingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

Na de sluitingstermijn voor Inschrijving worden de ontvangen Inschrijvingen geïnventariseerd en gecontroleerd. De Inschrijvingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedure en inhoudelijke voorschriften zoals bepaald in deze Leidraad.

Als een Inschrijving niet aan de voorschriften zoals vermeld in de Gunningsleidraad dan wel de aanbestedingsregelgeving voldoet, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, worden inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria met als doel te komen tot een rangorde. Voorafgaand aan deze beoordeling dient de Inschrijver een presentatie te houden. Ter voorbereiding hierop worden de Inschrijvingen op de subgunningscriteria 2 (Plan van Aanpak) onder de leden van de Beoordelingscommissie verspreid op basis waarvan zij zich een eerste oordeel vormen.

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen gecontroleerd op het al dan niet van toepassing zijn van de gestelde uitsluitingsgronden (Deel III onder A., B. en C. van het UEA), het voldoen aan de geschiktheidseisen (Deel IV van het UEA, hierin genoemd: 'Selectiecriteria') en de technische specificaties. De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2 van deze Leidraad.

Indien op een Inschrijver een van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan een van de geschiktheidseisen en/of technische specificaties is voldaan, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, wordt de rangorde bepaald conform stap 3.

Stap 3. Presentatie

Van de Inschrijver wordt gevraagd om het Plan van Aanpak mondeling middels een presentatie toe te lichten voor de Beoordelingscommissie. Hiervoor is maximaal één uur tijd beschikbaar inclusief een kwartier voor vragen door de Beoordelingscommissie.

Het exacte moment hiervoor alsook de locatie worden op een nader moment gecommuniceerd. Ten behoeve van de presentatie is een beamer aanwezig. Verzocht wordt om een eigen laptop mee te brengen. Tevens wordt verzocht de beoogd projectleider de presentatie van het Plan van Aanpak te laten verzorgen.

Nadat alle presentaties zijn verzorgd, komt de Beoordelingscommissie tot een definitief oordeel op de subgunningscriteria.

Stap 4. Beoordeling van de subgunningscriteria

De Beoordelingscommissie hanteert de onderstaande beoordelingsmethodiek (stappenplan) om te bepalen welke Inschrijvers worden uitgenodigd tot de gunningsfase. Deze Beoordelingscommissie bestaat in de gunningsfase uit:

- Intern projectleider Theresialyceum;
- Procesmanager van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
- Directielid Theresialyceum;
- Architect;

- Installatieadviseur.

ICSadviseurs begeleidt hierbij als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht. De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Stap 1

Elk (stemgerechtigd) lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt subgunningscriteria 2 (Plan van Aanpak) als volgt:

De Beoordelingscommissie beoordeelt – in onderlinge vergelijking – de mate waarin zij vertrouwen heeft dat het Plan van Aanpak van de Inschrijver leidt tot het in goede samenwerking binnen de gestelde kaders realiseren van het ontwerp.

Puntenscore	Beschrijving
5,00	Sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een zeer hoge mate van vertrouwen in de aanpak
4,00	Sluit goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een hoge mate van vertrouwen in de aanpak
3,00	Sluit redelijk goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een redelijk mate van vertrouwen in de aanpak
2,00	Sluit matig aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een beperkte mate van vertrouwen in de aanpak
1,00	Sluit onvoldoende aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is weinig vertrouwen in de aanpak
0,00	Sluit niet aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is geen vertrouwen in de aanpak

Stap 2

De punten van alle (stemgerechtigde) leden van de Beoordelingscommissie worden na het toekennen van alle individuele scores per (onderdeel van het) subgunningscriterium vastgesteld op basis van een gemiddelde score.

Stap 3

Deze cijfers per onderdeel worden vermenigvuldigd met de volgende vermenigvuldigingsfactor per onderdeel.

Tevens is de maximale score per onderdeel weergegeven.

	Onderdeel	Wegingsfactor	Maximale score
A.	Bouwteamfase (36 punten maximaal)		
A.1	Interne organisatie	1,4	7
A.2	Ontwerp binnen kaders	1,6	8
A.3	Handtekening	1,4	7
A.4	Interactie	1,4	7
A.5	Kritische aandachtspunten en risico's en de maatregelen	1,4	7
	Subtotaal		36

B.	Uitvoeringsfase (24 punten maximaal)		
B.1	Interne organisatie	0,8	4
B.2	Binnen de vastgestelde kaders	1	5
B.3	Duurzaam / CO2-neutraal bouwen	1	5
B.4	Sloop en herbestemming	1	5
B.5	Kritische aandachtspunten, risico's en de maatregelen	1	5
	Subtotaal		24
	Totaal		60

Stap 4

Vervolgens worden de inschrijfsommen (subgunningscriterium 1) met elkaar vergeleken en wordt de laagste inschrijfsom bepaald. De Inschrijver met de laagste inschrijfsom scoort het maximale aantal punten op dit subgunningscriterium. De inschrijfsommen van de overige Inschrijvers worden vergeleken met de laagste inschrijfsom, hetgeen bepalend is voor de bijbehorende puntenscore. De onderstaande rekenmethode wordt gehanteerd, waarbij wordt afgerond op twee cijfers achter de komma:

$$(1 - ((\text{aangeboden fictieve inschrijfsom in €} - \text{fictieve inschrijfsom laagste aanbieder in €}) / \text{inschrijfsom laagste aanbieder in €})) * 40 = \text{score}$$

Het behalen van een negatieve score is op dit onderdeel niet mogelijk. Derhalve kan op dit onderdeel een minimaal score van 0,00 punten en een maximale score van 40 punten behaald worden.

Stap 5

De scores op alle subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, waarna een eindscore volgt (maximaal 100,00 punten).

Stap 6

Deze eindscore bepaalt de definitieve rangorde en de uitslag van de beoordeling. Bij gelijke score wordt de rangorde bepaald op basis van de score op het subgunningscriterium 2 (Plan van Aanpak). Indien dit criterium geen uitsluitel geeft over de rangorde én over de vraag welke Inschrijving moet worden aangemerkt als de Winnende Inschrijving, dan zal de rangorde worden bepaald middels een loting door een notaris.

3.9 Formele besluitvorming

De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep, welke, anders dan door middel van het besluit om niet te gunnen, niet kan afwijken van het oordeel van de beoordelingscommissie. De stuurgroep zal een gunningsadvies ontvangen. In dit gunningsadvies worden de resultaten van de beoordeling door de Beoordelingscommissie verwerkt. Dit gunningsadvies wordt vervolgens goed- of afgekeurd.

3.10 Bekendmaking van resultaten

Na de goedkeuring van het gunningsadvies door de Aanbestedende Dienst worden de resultaten bekend gemaakt. De Winnende Inschrijver wordt over de voorgenomen gunning geïnformeerd. De overige partijen ontvangen op dezelfde dag een gemotiveerde schriftelijke afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Aan het voornemen tot gunning zijn geen rechten te ontleen.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: de rechtbank Zeeland-West Brabant, zittingsplaats Tilburg).

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt heeft. De afgewezen Inschrijver heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na afloop van de vervaltermijn kan de Opdracht aan de Winnende Inschrijver definitief worden gegund. Bij een definitieve gunning wordt de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

3.1.1 Bewijsstukken aanleveren

De (voorlopig) geselecteerde Inschrijvers dienen de bewijsstukken ter onderbouwing van het UEA alsook het door Inschrijver verklaarde in bijlagen 4 binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit te overleggen. Verzocht wordt de bewijsstukken niet eerder te overleggen dan na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit in verband met de administratieve last van de Aanbestedende Dienst. Indien de bewijsstukken toch eerder zijn ingediend, wordt de (voorlopig) geselecteerde Inschrijver niet ontslagen van zijn verplichting de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit te overleggen.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- exclusief BTW per jaar vereist (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze

Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- vereist. *(niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).*

- Een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.
- Een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.
- Een klassieke bankverklaring waarin de bank bevestigt dat de Inschrijver in staat is het geschetste project financieel te dragen *(niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).*
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Inschrijver inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Ter onderbouwing van de gunningscriteria:

- Een document per Gunningscriterium, toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Inschrijver inzake het voldoen aan de gestelde gunningscriteria wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Indien geselecteerde Inschrijver hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Inschrijving gestelde, kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende geselecteerde Inschrijver alsnog uit te sluiten van deelname aan de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Inschrijver in de rangorde bij gunningsfase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Inschrijvingsfase en zal in voorkomend geval van deze Inschrijver alsdan de bewijsstukken opvragen.

Als controle op de bewijsmiddelen ten behoeve van de geschiktheidseisen en de gunningscriteria behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, zal de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Wachtkamerclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Inschrijver (Inschrijver) om welke reden dan ook tijdens de gunningsfase uitvalt, de eerstvolgende Inschrijver uit de rangorde in de gunningsfase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de gunningsfase.

De eventuele gevolgen van een dergelijk besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) zullen in de afweging worden meegenomen.

3.12 Procesverloop na gunningsmededeling

Definitieve gunning (opdrachtverstrekking) wordt vormgegeven door het (na afloop van de bezwaartermijn) ondertekenen van de overeenkomst. Voorwaarde bij opdrachtverstrekking is de onherroepelijke ontvangst van de omgevingsvergunning - activiteit bouwen alsook het definitief beschikken over de benodigde financiële middelen.

De uitvoering geschiedt onder de voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten, welke als **bijlage 10** bij deze Gunningsleidraad is gevoegd.

3.13 Vergoeding van de kosten

De kosten welke door Inschrijvers gemaakt worden ten behoeve van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een kostenvergoeding.

3.14 Klachtenprocedure

Indien Inschrijver een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Bijlagen

In de bijlagen zijn formulieren opgenomen welke dienen te worden gebruikt bij de Inschrijving. Deze formulieren worden aan Inschrijver bij het verzenden van de Leidraad ook in bewerkbaar format verstrekt.

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

1. Begripsbepalingen;
2. Checklist Inschrijving;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
4. Formulier referentie geschiktheidseisen;
5. Procedureverklaring;
6. Model Nota van Inlichtingen;
7. K-Formulier;
8. Formulier bouwteamfase + staartkosten
9. Inschrijfformulier
10. Aanbestedingsdocumenten.

Bijlage 1 Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**

De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad.

- **Aanbestedingsdocumenten**

De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en opdrachtgever.

- **Aanbestedingsplatform**

Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden.

- **Inschrijving**

De op basis van deze Leidraad aangeleverde documentatie van Inschrijver waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving op de voorgenomen Opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.

- **Beoordelingscommissie**

Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst, welke de Inschrijvingen van de Inschrijvers in de gunningsfase c.q. Inschrijvingen van de Inschrijvers in de gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de Selectie- respectievelijk Gunningsleidraad vermelde eisen en/of criteria. De samenstelling van de Beoordelingscommissie kan na de gunningsfase veranderen.

- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.

- **Combinatie**

Inschrijver, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving 'de Inschrijver', gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Inschrijving (en Inschrijving) doen.

- **Inschrijver**

De Inschrijver is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek tot de Inschrijving te worden uitgenodigd.

- **Gunningsleidraad**

Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de gunningsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.

- **Inschrijver**

De Inschrijver is de Inschrijver die, na geselecteerd te zijn in de gunningsfase, wordt uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase en verzocht wordt een Inschrijving in te dienen.

- **Inschrijving**

Documenten welke door geselecteerde Inschrijvers, ook wel 'Inschrijvers' genoemd, worden ingediend gedurende de gunningsfase.

- **Nota van Inlichtingen**

Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Voor zover er vragen tijdig zijn ingediend zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld.

- **Opdracht**

De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze leidraad.

- **Project**

(ver)nieuwbouw Theresialyceum te Tilburg, zoals nader omschreven in paragraaf 1.1 van deze Leidraad.

- **Leidraad**

Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, gunningscriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.

- **Tijdschema**

Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.

- **Winnende Inschrijver**

De winnende Inschrijver is de Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Inschrijving

Onderstaande documenten dient Inschrijver in te dienen bij Inschrijving. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de Inschrijving als onvolledig en kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model **bijlage 3**) per Inschrijver / combinant / derde;
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model **bijlage 4**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier procedureverklaring (conform model **bijlage 5**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend K-formulier (conform model **bijlage 7**);
- ☐ Eén opgesteld Plan van Aanpak;
- ☐ Eén specificatie formulier bouwteamfase en staartkosten (conform model **bijlage 8**)
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier (conform model **bijlage 9**);

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd in Tendered.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 5 Procedureverklaring

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 6 Model Nota van Inlichtingen

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 7 K-formulier

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 8 Formulier staartkosten + bouwteamfase

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 9 Inschrijfformulier

(Dit document is separaat bijgevoegd.)

Bijlage 10 Aanbestedingsdocumenten

- De Gunningsleidraad met bijlagen d.d. 02-02-2026, met kenmerk 2250376_20260202
- De concept bouwteamovereenkomst d.d. 02-02-2026, met kenmerk 2250376
- De concept aannemingsovereenkomst d.d. 02-02-2026, met kenmerk 2250376
- RKO deel A en B (74456 Bijlage C)
- Programma van Eisen, en ruimtestaat (74456 Bijlage E, 74456 Bijlage F Ruimtestaat PvE)
- Programma van Eisen sport (74456 Bijlage N PvE gymlokaal)
- 2025-0214.011-V2.0 - Handreiking HNN in het MIHP VO+
- 2025-0214.011-V3.0-JG Memo circulaire prestatie-eisen
- SO-documenten ontwerpteam Theresia
- 2250376_20260115_Projectplanning Theresialyceum
- Taakomschrijving bouwteam vanaf DO