

Nationale openbare procedure Renovatie Accent VSO op Noord

250280 Rotterdam, VSO op Noord

14 april 2026



draaijjer

info@draaijjerpartners.nl
draaijjerpartners.nl
KVK: 27164091
IBAN: NL12 RABO 0190 3461 40

Groningen
Leonard Springerlaan 37
9727 KB Groningen
050 524 46 66

Utrecht
Pythagoraslaan 101
3584 BB Utrecht
030 659 23 33

Rotterdam
Wijnhaven 17-B
3011 WH Rotterdam

Inhoud

1	Inleiding	5
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden	8
3.1	Voorwaarden	8
3.2	Klachtenmeldpunt	11
4	Uitgangspunten opgave	12
4.1	VSO op Noord	12
4.2	Locatie Revius	13
4.3	Ontwerpteam	14
4.4	Werkzaamheden inschrijver	14
4.5	Contract	16
4.6	Scope	17
4.7	Ruimteprogramma	17
4.8	Frisse Scholen	18
4.9	Toegankelijkheid	19
4.10	Terrein	20
4.11	Planning	20
4.12	Taakstellend budget	21
5	Procedure	22
5.1	Beoordelingscommissie	22
5.2	Planning Aanbestedingsproces	22
5.3	Inschrijffase	23
	Stap 1: schouw op locatie	23
	Stap 2: Vragenronde Inschrijvers	23
	Stap 3: Indienen deelname- en akkoordverklaring	23
	Stap 4: Inschrijving door de Gegadigden	24
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
6.2	Uitsluitingsgronden	26
6.3	Geschiktheidseisen	27
6.3.1	Inschrijving in handelsregister	27
6.3.2	Financieel economische draagkracht	27
6.3.3	Financiële waarborgen	27
6.3.4	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	28
6.3.5	Kwaliteitsborging	28

6.3.6	Veiligheid en gezondheid.....	28
7	Gunningscriteria en beoordeling	30
7.1	Gunningscriteria.....	30
7.1.1	Wijze van beoordelen gunningscriteria.....	30
7.1.2	Gelijke score	30
7.2	G2: Prijs (max 40 punten).....	31
7.2.1	Beoordeling G2: prijs	32
7.2.2	Realisme van de Kostenraming.....	32
7.2.3	Invloed op de Totale Projectkosten	33
7.3	G3: Kwaliteit (max 60 punten)	33
7.3.1	G3a Referenties (max. 25 punten)	33
7.3.2	G3b Plan van Aanpak (max. 10 punten).....	36
7.3.3	G3c Risico- en kansendossier (max 10 punten).....	37
7.4	Verificatiegesprek	37
7.5	Beoordeling.....	38
7.5.1	Beoordelingsfactoren.....	38

Overzicht bijlagen:

- Bijlage 1 Definitief Programma van Eisen Accent VSO op Noord
- Bijlage 2 20241120 Oplegnotitie PvE VSO op Noord DEF
- Bijlage 3 20241122 Ruimtetaat VSO op Noord DEF
- Bijlage 4 DEFINITIEF TPvE HuFa - CVO Rotterdam
- Bijlage 5 Ambitiedocument HuFa - CVO d.d. 28-10-2021
- Bijlage 6 Energiescan
- Bijlage 7 20251008 CVO VSO Op Noord - Businesscase
- Bijlage 8 Oplegnotitie bba bm20250801 CVO Risico-inventarisatie Frisse Scholen - def
- Bijlage 9 010T advies - VSO op Noord in Driestar Wartburg Revius_20250624
- Bijlage 10 Rapportage 251134 President Rooseveltweg 11 Rotterdam V1.0
- Bijlage 11 Inpassing scenario Inhuizen def.
- Bijlage 12 Planning Inhuizing VSO op Noord
- Bijlage 13 Bouwteamovereenkomst inhuizing VSO op Noord_260312
- Bijlage 14 Aannemingsovereenkomst inhuizing VSO op Noord_260324
- Bijlage 15 CVO Algemene inkoopvoorwaarden 2024
- Bijlage 16 Kruisjeslijst Inhuizing VSO op Noord
- Bijlage 17 Revius bestaande plattegronden
- Bijlage 18 Algemeen bouwplaatskosten model 2023

Overzicht formulieren:

- Formulier A Deelname en akkoordverklaring
- Formulier B Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
- Formulier C Inschrijfbiljet
- Formulier D Bereidverklaring bankgarantie
- Formulier E Format opgave referentieprojecten
- Formulier F Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 Inleiding

Accent VSO op Noord (hierna afgekort als: VSO op Noord) staat sinds 2015 op het gemeentelijke huisvestingsprogramma voor vervangende nieuwbouw en op het IHP 2020-2023. VSO op Noord is een praktijkgerichte school voor voortgezet speciaal onderwijs, gehuisvest aan de Erasmussingel in Rotterdam. In de huidige situatie kan onderwijs worden aangeboden aan maximaal 80 - 90 leerlingen.

In 2023 is er initiatief genomen om de haalbaarheid van huisvesting in het gebouw van het Revius (President Rooseveltweg 11 Rotterdam) nader te onderzoeken. In samenspraak met schoolbestuur Driestar-Wartburg (Revius) is een verkenning uitgevoerd in de vorm van een inpassingstudie. Hieruit is gebleken dat gezamenlijk gebruik van VSO op Noord en Revius, in het huidige schoolgebouw van het Revius, mogelijk is.

CVO is voornemens om het VSO op Noord in te huizen in het bestaande onderwijsgebouw van Revius te Rotterdam. Beide scholen blijven zelfstandig opereren en behouden hun eigen identiteit. Het grootste gedeelte van het gebouw blijft in beheer van Revius. Een derde van het gebouw wordt getransformeerd voor VSO op Noord. De transformatie blijft binnen de bestaande kaders van het huidige gebouw.

CVO is op zoek naar een geschikte uitvoerende partij om in bouwteamverband te adviseren en het Werk te realiseren. Dit document heeft betrekking op de selectie van de inschrijver voor de renovatie van een deel van het Revius-gebouw, zodat deze locatie geschikt wordt gemaakt voor de inhuizing van het VSO op Noord in Rotterdam.

Deze aanbesteding betreft een Nationale openbare procedure en wordt gepubliceerd via TenderNed. Deze procedure is in de aanbestedingswet 2012 beschreven. Op deze procedure is de ARW 2016 van toepassing. De procedure kent één ronde. Alle geïnteresseerde partijen kunnen op basis van deze gunningsleidraad een inschrijving indienen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die, overeenkomstig de in hoofdstuk 7 beschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek, de hoogste totaalscore behaalt. De totaalscore wordt bepaald op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Opdracht voor de inschrijver omvat zowel de bouwteamwerkzaamheden als, na separate contractvorming, de realisatie van het Werk. In de bouwteamfase werkt de inschrijver samen met het ontwerpteam aan de uitwerking van het ontwerp vanaf het Definitief Ontwerp (DO) tot en met het Technisch Ontwerp (TO). Indien tijdens de bouwteamfase overeenstemming wordt bereikt over de prijs, voorwaarden en uitvoeringsafspraken, wordt tussen de opdrachtgever en de inschrijver een Aannemingsovereenkomst gesloten. Na het sluiten van deze Aannemingsovereenkomst wordt het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) opgesteld. De verantwoordelijkheid voor het opstellen van het UO ligt, conform de uiteindelijke contractafspraken, bij de inschrijver. Na afronding van het UO start de inschrijver met de uitvoering en is hij verantwoordelijk voor de realisatie en oplevering van het werk.

Er is gekozen voor een nationale openbare aanbesteding om maximale transparantie en gelijke kansen voor alle leveranciers te waarborgen. Deze procedure past goed bij een opdracht die duidelijk omschreven kan worden en geen complexe interactie of onderhandelingen vereist. Door de markt breed te benaderen ontstaat meer concurrentie, wat leidt tot een betere prijs-kwaliteitverhouding. Daarnaast is de openbare procedure efficiënt en rechtmatig, waardoor het proces overzichtelijk blijft voor zowel aanbestedende dienst als inschrijvers.

2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever	Christelijk Voortgezet Onderwijs Postbus 2152 3000 CD Rotterdam Accent VSO op Noord Erasmussingel 120 3051 XC Rotterdam
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Nationaal openbare aanbestedingsprocedure, van verzending van de aankondiging tot aan definitieve gunning.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012 is de Nederlandse wet die de Europese aanbestedingsrichtlijnen implementeert en de regels bevat voor het aanbesteden van overheidsopdrachten.
Aanmelding	De handeling waarbij een Gegadigde via TenderNed kenbaar maakt aan deze Aanbestedingsprocedure te willen deelnemen. Bij de Aanmelding worden de gevraagde documenten (zoals het UEA) ingediend. Een Aanmelding is nog geen Inschrijving.
Aannemingsovereenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever en inschrijver aangaan voor de uitvoering van het Werk. Deze overeenkomst wordt opgesteld op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2025 (verder: UAV 2025).
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016
Bouwteamovereenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten tussen Opdrachtgever en inschrijver voor de bouwteamfase, waarin de inschrijver samen met de opdrachtgever en het ontwerpteam het Definitief Ontwerp (DO) en het Technisch Ontwerp (TO) uitwerkt.
Combinant	Een onderneming die deel uitmaakt van een combinatie (samenwerkingsverband) dat gezamenlijk een Aanmelding en/of Inschrijving indient. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit de Aanbieding, Aanmelding, Bouwteamovereenkomst en Aannemingsovereenkomst, tenzij anders overeengekomen.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Beoordelingscommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen.

Gegadigde	Een onderneming of combinatie van ondernemingen die zich heeft aangemeld voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, maar nog geen inschrijving heeft ingediend. Een Gegadigde wordt pas Inschrijver op het moment dat daadwerkelijk een Inschrijving is ingediend binnen de gestelde termijn.
Gunning	Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de opdracht aan de inschrijver.
Gunningbeslissing	Het voornemen de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op basis van de in hoofdstuk 7 genoemde gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.
Gunningscriteria	De vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten waarmee de Aanbestedende Dienst in deze Nationaal openbare aanbesteding bepaalt welke Inschrijving de opdracht wint. De gunning is op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.
Inschrijving	De door een Inschrijver binnen de gestelde termijn via TenderNed ingediende set van documenten en gegevens, bestaande uit alle verplichte formulieren, verklaringen, kwalitatieve antwoorden, prijsbladen en overige gevraagde informatie zoals toegelicht in de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Een Gegadigde die binnen de daarvoor gestelde termijn een geldige, complete Inschrijving heeft ingediend via TenderNed.
Nota van Inlichtingen	Nota, deel uitmakend van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Inschrijver(s) gestelde vragen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
Werk	Het geheel van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden zoals omschreven in deze Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle ontwerpuitwerkingen, realisatieactiviteiten, levering van materialen, installaties, testen, oplevering en overdrachtsdocumenten.

3 Voorwaarden

3.1 Voorwaarden

- Aanbestedings-
regeling** Op de Aanbestedingsprocedure zijn naast de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden tevens van toepassing de voorwaarden zoals vastgelegd in het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016). In geval van afwijkingen prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden. De Aanbestedende Dienst organiseert een Nationale aanbesteding ingevolge hoofdstuk 3 (openbare procedure) van het ARW 2016. Er is geen tegemoetkoming of schadevergoeding beschikbaar bij deze inschrijving
- Akkoordverklaring** Door in te schrijven, verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Handelen in strijd met de voorwaarden en eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Belangenverstrengeling** Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis.
- Indien de gegadigden deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling.
- Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Inschrijver wenst te voldoen aan de gestelde eisen in deze situatie verkeert/verkeerde.
- Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de gegadigden/Inschrijver in de gelegenheid om ter overtuiging aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.
- Bereidheid tot
samenwerking** De Inschrijver is bereid samen te werken met natuurlijke personen of rechtspersonen die door Opdrachtgever worden ingezet of zijn gecontracteerd ten behoeve van de realisatie van het project.
- (Blijvend) voldoen aan de
eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Gegadigden/Inschrijver niet meer aan de uitsluitingsgronden of de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende

gegadigde/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Correctheid stukken Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren. Inschrijver stemt hier bij voorbaat mee in en zal hiertoe volledige medewerking verlenen.

Communicatie De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

Correspondentie/contactpersoon

Draaijer

De heer M. Yasar

Pythagoraslaan 101

3584 BB UTRECHT

E-mail: mederes.yasar@draaijerparkers.nl

Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact absoluut noodzakelijk is en niet op andere wijze mogelijk is.

Indien Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een Gegadigde getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of getracht heeft (vertrouwelijke) informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelname.

Geheimhouding, vertrouwelijkheid Het is belangstellenden, Gegadigden/inschrijvers niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met deze Aanbestedingsprocedure. Door aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de gegadigden zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding.

De gegadigden geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze inschrijversselectie, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De gegadigden geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de gegadigden ontvangt vertrouwelijk.

Juridisch De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en resultaten daarvan dienen te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, evenals de plaatselijke voorschriften en verordeningen, zoals deze in Nederland gelden.

Rechtsgeldige ondertekening	<p>Alle in het kader van deze aanbesteding te ondertekenen formulieren dienen te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.</p> <p>De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar moet blijken uit het door de Deelnemende partijen later in te dienen uittreksel uit het Handelsregister. Indien uit dit uittreksel niet ondubbelzinnig blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is, dient de Gegadigden bij Aanmelding een volmacht te overleggen waaruit deze bevoegdheid blijkt.</p> <p>Inschrijving in Samenwerkingsverband</p> <p>Indien wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, geldt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Van iedere onderneming binnen het samenwerkingsverband • De daartoe bevoegde persoon • De betreffende formulieren rechtsgeldig moet ondertekenen. <p>Alle deelnemende ondernemingen zijn hiervoor afzonderlijk verantwoordelijk. Indien voor een onderneming de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Handelsregister, dient ook voor die partij een rechtsgeldige volmacht te worden aangeleverd.</p>
Taal	<p>De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.</p>
Termijn van gestanddoening	<p>De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt zes maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding wordt geëntameerd gaan de Inschrijvers door indiening van hun Inschrijving akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding.</p>
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	<p>De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure beëindigen. De Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is gegund aan de Opdrachtnemer.</p>
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	<p>Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van de van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is. Rechtbank Midden-Nederland.</p>
Verzekering	<p>Inschrijver sluit een eigen CAR-verzekering voor de realisatie van het Werk. Daarnaast dient inschrijver zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de inschrijver uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering dekt</p>

per gebeurtenis een minimumbedrag van € 1.000.000, - en minimaal € 2.500.000, - exclusief btw per jaar. De aansprakelijkheidsverzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavige document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Aanmelding en/of verduidelijking te vragen. De standaardinhoud van de bij deze leidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk worden gewijzigd
- Voorbehouden** Een Inschrijving onder voorbehoud c.q. waaraan voorwaarden zijn gesteld, zijn ongeldig.

3.2 Klachtenmeldpunt

Een Aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen op de wijze zoals vermeld in paragraaf 5.3.

Een klacht over het handelen van de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsprocedure, die los staat van het doen van een Inschrijving, zal behandeld worden door een door de Aanbestedende Dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen op) onderhavige Aanbesteding, zie contactgegevens hieronder:

E-mail: inkoop@cvo.nl

Met in de onderwerpregel: Bezwaar aanbesteding Inhuizing VSO op Noord.

Een bij het klachtenmeldpunt ingediende klacht leidt niet automatisch tot schorsing van de Aanbestedingsprocedure.

4 Uitgangspunten opgave

4.1 VSO op Noord

VSO op Noord is onderdeel van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving (hierna afgekort als: CVO). Deze vereniging stelt zich ten doel het middelbaar onderwijs, handelsonderwijs en voorbereidend hoger onderwijs te versterken. Zij streeft ernaar dat alle leerlingen de beste kansen krijgen op succes op school en op een perspectiefrijke toekomst. CVO bestuurt zeven scholengroepen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam en omgeving. Jaarlijks worden leerlingen afgewezen, omdat er geen plek voor hen is.

Voortgezet speciaal onderwijs (VSO) is onderwijs voor jongeren van 12 t/m 18 jaar die specialistische of intensieve begeleiding nodig hebben om tot leren te komen. Binnen schoolbestuur CVO verzorgt scholengroep Accent op twee locaties, in Rotterdam Noord en Zuid, voortgezet speciaal onderwijs. Binnen een veilige leeromgeving, met een rijk lesprogramma en een gedreven schoolteam worden leerlingen stap voor stap voorbereid op hun toekomst en een zo zelfstandig mogelijk bestaan in de maatschappij.

VSO op Noord is een cluster 3 school voor leerlingen met een verstandelijke beperking. Leren gaat bij hen niet vanzelf. Op deze school krijgen de leerlingen daarom extra veel persoonlijke aandacht en een specifieke aanpak om tot ontwikkeling te komen. Op de school leren leerlingen zich te ontwikkelen op het gebied van zelfredzaamheid. Taal en rekenen zijn daarvoor belangrijk, maar zij leren ook allerlei praktische vaardigheden tijdens praktijklessen binnen de verschillende branches die de school kent:

- Facilitaire dienstverlening
- Zorg en welzijn
- Groen
- Techniek
- Consumptieve technieken (horeca)

VSO op noord laat haar lessen aansluiten op de belevingswereld van de leerlingen, zij krijgen les in kleine klassen van maximaal twaalf leerlingen en de lesstof wordt zoveel mogelijk aan praktijkervaringen gekoppeld. De school beschikt daartoe dan ook over verschillende, goed uitgeruste vaklokalen en organiseert allerlei activiteiten en stages binnen en buiten de school.

4.2 Locatie Revius

VSO op Noord verhuist naar het schoolgebouw van Revius, waarbij beide scholen gebruik gaan maken van het schoolgebouw van Revius. Dit schoolgebouw ligt aan de president Rooseveltlaan 11 in Rotterdam. Het gebouw heeft geen monumentale status.



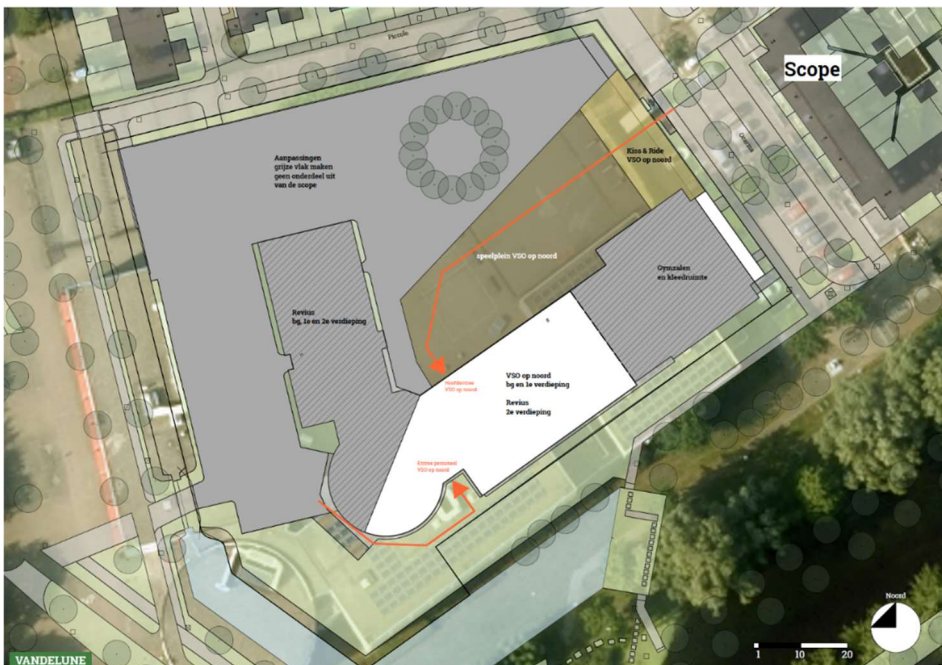
Afbeelding 1: totaal bovenaanzicht Revius incl. terrein

De kadastrale kaart (zie afbeelding 1) geeft een gedetailleerde weergave van het terrein. Op dit terrein zijn parkeerplaatsen beschikbaar.

Perceelnaam	Perceelnummer	Omvang perceel
RTD13-BA-2754	2754	11.770 m ²

Ten aanzien van de inhuizing dienen de bestaande kaders van het gebouw gehanteerd te worden, waarbij de bestaande constructie niet wijzigt (m.u.v. het plaatsen van een nieuwe lift) en de huidige kwaliteiten van het gebouw zoveel mogelijk worden omarmd.

In afbeelding 2 is de demarcatie van de inhuizing weergegeven. De inpassingsstudie met meer toelichting is te vinden in bijlage 11 VSO op Noord wordt op de begane grond en de eerste verdieping van de rechtere vleugel van het gebouw gevestigd. De ronde entree en eetgelegenheden worden gescheiden. Revius blijft de tweede verdieping en de rest van het gebouw gebruiken.



Afbeelding 2. Plattegrond scope werkzaamheden VSO

4.3 Ontwerpteam

De architect die is geselecteerd is RoosRos. Het ontwerpteam wordt aangestuurd door de architect.

Van de architect wordt verwacht dat hij het ontwerpteam coördineert, de ontwerputgangspunten bewaakt en zorgt voor een duidelijke afstemming tussen alle betrokken adviseurs.

Het ontwerpteam bestaat uit de volgende disciplines:

- **Landschapsarchitect**
Verantwoordelijk voor de inrichting van de buitenruimte, de relatie tussen gebouw en omgeving, klimaatadaptieve maatregelen, toegankelijkheid van het terrein en eventuele onderwijs-/leerpleinfuncties buiten.
- **Bouwfysisch adviseur**
Adviseert over binnenklimaat, akoestiek, thermisch comfort, daglicht, ventilatie en energieprestaties. Ook zorgt deze adviseur voor toetsing aan relevante normen en ambitieprofielen, zoals Frisse Scholen en aanvullende duurzaamheidsdoelen.
- **Installatieadviseur**
Ontwerpt de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties en draagt zorg voor een energie-efficiënt, robuust en toekomstbestendig installatieconcept dat aansluit op het Programma van Eisen en de duurzaamheidsambities.
- **Bouwkostenadviseur**
Ondersteunt het team met ramingen, kostenbewaking en optimalisaties door alle ontwerpfasen heen. De bouwkostenadviseur werkt actief mee aan het toetsen van varianten en het realiseren van een haalbaar en uitvoerbaar ontwerp binnen budget.
- **Constructeur**
Toetst de bouwkundige keuzes op haalbaarheid en veiligheid. De constructeur werkt nauw samen met de architect om een efficiënt, duurzaam en materiaalbewust constructief ontwerp te realiseren.
- **Brandveiligheidsadviseur**
Zorgt voor een integraal brandveiligheidsconcept dat voldoet aan wet- en regelgeving en aansluit op de gewenste gebruiksfuncties. De brandadviseur bewaakt een samenhangende aanpak van vluchtwegen, compartimentering, installatieveiligheid en bouwkundige maatregelen.

4.4 Werkzaamheden inschrijver

De inschrijver vervult een centrale rol binnen het bouwteam en levert vanaf het Definitief Ontwerp (DO) een aantoonbare en proactieve bijdrage aan de technische, financiële en organisatorische uitwerking van het project. De inschrijver gebruikt zijn uitvoeringskennis, marktinformatie en ervaring om het ontwerp te optimaliseren en de uitvoering goed voor te bereiden, met als doel een haalbaar, maakbaar en budgettair verantwoord ontwerp op te leveren.

Algemene rol en bijdrage in het bouwteam

Van de inschrijver en zijn onderinschrijvers/leveranciers wordt verwacht dat zij:

- Het bestaande gebouw grondig inventariseren en de bestaande kwaliteit in kaart brengen.
- Proactief meedenken binnen de ontwerpprincipes en budgetkaders en optimalisaties of gelijkwaardige alternatieven aandragen.
- Adviseren over de technische maakbaarheid, integraliteit, uniformiteit en compleetheit van het ontwerp en reageren op voorstellen van het ontwerpteam.
- Aanvullend onderzoek uitvoeren wanneer risico's worden voorzien, zodat tijdens uitvoering geen aanvullend onderzoek meer nodig is.

- Leveranciers en onderinschrijvers vroegtijdig betrekken voor denkkraft op het gebied van engineering, logistiek, planning en maakbaarheid.
- Alternatieve materialen of oplossingen onderbouwen; het ontwerpteam beoordeelt deze op gelijkwaardigheid (o.a. kwaliteit, duurzaamheid, levensduur, uitstraling).
- (Schets)ontwerpen van ingebrachte alternatieven opstellen en waar nodig meerekenen.
- Bijdragen aan het beperken van faalkosten en uitvoeringsrisico's en zorgen voor een goede aansluiting tussen TO- en UO-fase.
- De bouwplaatsinrichting, bouwlogistiek, sloopmeldingen en inritvergunningen voorbereiden en indienen.
- Meedenken over omgevingsmanagement (bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid, communicatie) en deelnemen aan bewoners-/ouderbijeenkomsten.

Kostenbeheersing en begrotingsproces

De inschrijver levert een actieve bijdrage aan het financieel optimaliseren van het ontwerp:

- **DO-raming:** aan het einde van de DO-fase stellen zowel de inschrijver als de bouwkostendeskundige een raming op. Deze worden gespiegeld en besproken met als doel één gezamenlijke DO-raming.
- **Open begroting:** aan het eind van de TO-fase stelt de inschrijver een open begroting op (arbeid, materiaal, onderaanneming conform NEN 2699), gebaseerd op de DO-raming. Afwijkingen worden onderbouwd.

Procedure begrotingsbeoordeling:

- Een onafhankelijke bouwkostendeskundige toetst de begroting van de inschrijver.
- Vragen en opmerkingen worden gezamenlijk besproken, waarna de deskundige een eindoordeel vormt over realisme en budgetconformiteit.
- Indien de begroting boven het indicatieve budget ligt of als onrealistisch wordt beoordeeld, wordt dit gemeld en zoekt het bouwteam gezamenlijk naar alternatieven of optimalisaties, waarbij onderliggende offertes worden betrokken.

Werkzaamheden in de bouwteamfase (DO en TO)

Tijdens de bouwteamfase voert de inschrijver onder meer de volgende werkzaamheden uit:

- Toetsen van het DO op maakbaarheid, bouwlogistiek en uitvoeringsrisico's.
- Opstellen van kostenramingen eind DO en eind TO.
- Aandragen van alternatieven voor materiaalgebruik, bouwmethoden en detaillering.
- Identificeren van risico's en kansen en deelnemen aan gezamenlijke risicosessies.
- Opstellen van een conceptuitvoeringsplanning inclusief fasering, logistiek en hinderbeperking, passend bij een gebouw dat in gebruik blijft.
- Voorbereiden van veiligheidsmaatregelen en het concept V&G-plan, gericht op werken in een operationeel schoolgebouw.
- Bijwonen van tweewekelijkse bouwteamoverleggen (met hogere frequentie indien nodig).
- Voorbereiden van de bouwplaatsinrichting en indienen van sloopmeldingen.

Werkzaamheden in de uitwerkings- en uitvoeringsfase (UO en realisatie)

Indien overeenstemming wordt bereikt over prijs, risico's en uitvoering, wordt een Aannemingsovereenkomst gesloten. Vanaf dat moment:

- Wordt het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) onder verantwoordelijkheid van de inschrijver opgesteld.
- Wordt het definitieve V&G-plan uitgewerkt met extra aandacht voor veiligheid van leerlingen, personeel en bezoekers.

- Start de uitvoering, inclusief kwaliteitsborging, veiligheidsmanagement, bouwplaatsinrichting en fasering.

De uitvoering vindt plaats in een gebouw dat tijdens de werkzaamheden in gebruik blijft.

4.5 Contract

De Opdracht wordt uitgevoerd op basis van twee volgtijdelijke overeenkomsten, die ieder een afzonderlijke fase van het project bestrijken:

1. De Bouwteamovereenkomst (DNR) – voor de werkzaamheden in de bouwteamfase, vanaf het Definitief Ontwerp (DO) tot en met het Technisch Ontwerp (TO), inclusief prijsvorming.
2. De Aannemingsovereenkomst (UAV 2025) – voor de uitwerking van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) en de realisatie van het werk tot en met oplevering.

De conceptovereenkomsten zijn meegestuurd als bijlage 13 en 14. Gedagdigden worden geacht deze conceptovereenkomsten integraal te accepteren bij hun Inschrijving. Eventuele vragen, bezwaren of opmerkingen dienen uitsluitend via de Nota van Inlichtingen en vóór indiening van de Inschrijving kenbaar te worden gemaakt.

De Gunningsbeslissing heeft uitsluitend betrekking op het verstrekken van de opdracht voor de bouwteamfase. De Aannemingsovereenkomst wordt pas gesloten met de geselecteerde bouwteaminschrijver wanneer in ieder geval aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De bouwteaminschrijver komt zijn verplichtingen uit de Bouwteamovereenkomst aantoonbaar en correct na.
- Opdrachtgever en inschrijver bereiken overeenstemming over de uitvoeringsprijs van het werk.
- De Opdrachtgever beschikt over een onherroepelijke omgevingsvergunning voor de uitvoering.

Wordt niet aan deze voorwaarden voldaan, dan komt de Aannemingsovereenkomst niet tot stand. In dat geval ontvangt de bouwteaminschrijver een vergoeding voor de reeds verrichte werkzaamheden, conform de bepalingen in de Bouwteamovereenkomst.

4.6 Scope

Onderstaand de samenvatting van alle werkzaamheden die binnen de scope van de opdracht vallen voor het gebouwdeel van VSO op Noord en hiermee ook onder de verantwoordelijkheid van inschrijver gerealiseerd moeten worden:

- Asbest saneren, zie bijlage 10
- Vloer vernieuwen
- Plafonds vernieuwen
- Binnenwanden aanpassen/ plaatsen
- Werkzaamheden ten behoeve van toegankelijkheid en het plaatsen van een lift
- Kozijn aanpassingen t.b.v. entree
- Binnendeuren vernieuwen
- Binnenwandafwerking, uitgaande van stuc- en schilderwerk, incl. plinten
- Vouwwanden (indien van toepassing)
- Gymzaal Binnenwanden aanpassen/ plaatsen
- Gymzaal Kozijn aanpassen t.b.v. entree
- Brandmeldinstallatie vernieuwen
- E- & W- installaties, waaronder:
 - Nieuw Privasysteem met CO₂ melders inclusief temperatuur
 - Ventilatiekanalen vernieuwen
 - Nieuw inbraaksysteem (eigen systeem)
 - Sanitair vernieuwen
 - Loze leidingen t.b.v. ICT
- Vaste inrichting
- Gevelbelettering
- Bewegwijzering

4.7 Ruimteprogramma

Het toekomstige ruimteprogramma is opgenomen in de ruimtestaat, (bijlage 3) Voor dit ruimteprogramma is uitgegaan van een gemaximeerd aantal leerlingen van 120. Het totaal aantal m² bvo sluit exact aan op de genormeerde m² van de gemeente Rotterdam en mag niet overschreden worden.

Ter toelichting op het ruimteprogramma:

Het schoolgebouw beschikt over een flexibele constructieve opzet. Daarmee kunnen ruime, lichte lokalen gerealiseerd worden die afhankelijk van de behoeften van alle cluster 3 leerlingen ingericht kunnen worden. In het schoolgebouw zullen diverse gebruikersgroepen gehuisvest worden, A/B leerlingen, CB-leerlingen en CT-leerlingen. Meer informatie hierover is terug te lezen in bijlage 11: Voor alle leerlingen zijn time-out- en therapieruimtes nodig en voor de C-groepen dienen specifieke voorzieningen zoals snoezelruimtes gerealiseerd te worden. Ook is het belangrijk om in praktijklokalen levensechte leeromgevingen te realiseren. Denk aan een keuken met lunchroommogelijkheden, werkplaats en zelfs winkelruimte, wat de visie op levensecht leren daadwerkelijk mogelijk maakt. Ook 'groen' is belangrijk, niet alleen buiten maar ook binnen, als bijdrage aan de leeromgeving. Tenslotte moeten er ook kantoor- en overlegruimtes voor het personeel komen, zodat de medewerkers hun werk effectief kunnen uitvoeren en de leerlingen optimaal kunnen ondersteunen.

In verband met de inhuizing wordt gevraagd om een nieuwe entree te realiseren voor VSO op Noord, die aan het schoolplein dient te liggen. Daarnaast dient er voor het personeel nabij de parkeerplekken een nieuwe toegang gerealiseerd te worden.

In de toekomst exploiteren VSO op Noord en Revius de beschikbare gymzalen gezamenlijk en zullen zij de zalen ook gedeeld gebruiken. Om dit mogelijk te maken zijn de volgende wijzigingen gewenst:

- In de nieuwe situatie dienen het Revius en VSO op Noord elk een eigen toegang tot de kleedkamers te hebben. Dit voorkomt dat de leerlingen van beide scholen elkaar kunnen kruisen zonder dat er toezicht is van een gymdocent.
- Er is in de nieuwe situatie geen directe verbinding meer tussen de gymzalen en het Revius. Omdat het enerzijds wenselijk is dat de docenten van het Revius over een docentenruimte nabij de gymzaal beschikken en anderzijds de huidige docentenruimte niet geschikt is voor gebruik door meerdere docenten op hetzelfde moment, dient daarvoor een extra faciliteit gecreëerd te worden. De gymzalen zelf vragen geen verdere aanpassingen.

4.8 Frisse Scholen

Uit het onderzoek op basis van het *Rotterdams Ambitieprofiel voor Frisse Scholen* blijkt dat het Revius-gebouw op diverse punten niet voldoet aan de eisen voor een gezond en veilig binnenklimaat, zie bijlage 6. De belangrijkste tekortkomingen zijn:

- Onvoldoende toevoerventilatie (3 van de 9 lokalen halen klasse B niet; sommige halen klasse C niet).
- Onvoldoende spui ventilatie.
- Interne kanaalisolatie die niet reinigbaar is en hygiënerisico's veroorzaakt.
- Installatiegeluid boven norm.
- Kozijnen die niet voldoen aan ventilatie-eisen.
- Slecht schoonmaakbare afwerkingen (vloer/plafond).
- Verouderde thermostaatkranen.
- Recirculerende afzuigkappen.
- Brandklep zonder voldoende brandwerende afwerking.
- Lekkende luchtkanalen.

Op dit moment laat het beschikbare budget uitsluitend de uitvoering van de volgende maatregel toe:

Vervanging van de luchtkanalen (verplicht)

- Verwijderen van bestaande luchtkanalen inclusief interne isolatie.
- Aanbrengen van nieuwe, bredere luchtkanalen.
- Lokaal verlagen van plafondhoogte om kanaalcapaciteit te vergroten.
- Aanbrengen van grotere inblaasroosters.
- Verbeteren van luchtdebiet en verlagen van installatiegeluid.

Deze maatregel is noodzakelijk om de minimale ventilatieprestatie (klasse C) en waar mogelijk klasse B te realiseren.

Hoewel het huidige budget enkel toereikend is voor de vervanging van de luchtkanalen, heeft de opdrachtgever de duidelijke ambitie om te onderzoeken of, binnen de gestelde financiële en technische kaders, aanvullende maatregelen kunnen worden meegenomen, zoals:

- Verbeteren spui ventilatie,
- Aanpassen kozijnen,
- Geluid reducerende maatregelen,
- Verbeteren schoonmaakbaarheid (vloer/plafond),
- Vervangen thermostaatkranen,
- Herstellen compartimentering,
- Oplossen recirculerende afzuiging.

Waar mogelijk worden deze onderdelen in het bouwteam verder onderzocht en geprioriteerd.

4.9 Toegankelijkheid

Doel van de transformatie is om een veilige en inclusieve omgeving te creëren, waarin alle leerlingen zich vrij kunnen bewegen. Dit gaat niet alleen om het toegankelijk maken van het gebouw voor scholieren met een beperking. De doelgroep is groter, want ook docenten/werknemers, (groot)ouders en andere bezoekers met een beperking zijn en dienen zich welkom te voelen.

Het Revius gebouw heeft ruime gangen en brede deuren, maar er is geen lift aanwezig. Voor de toegankelijkheid (van o.a. leerlingen met een motorische beperking) is het belangrijk dat er in de nieuwe situatie een lift komt.

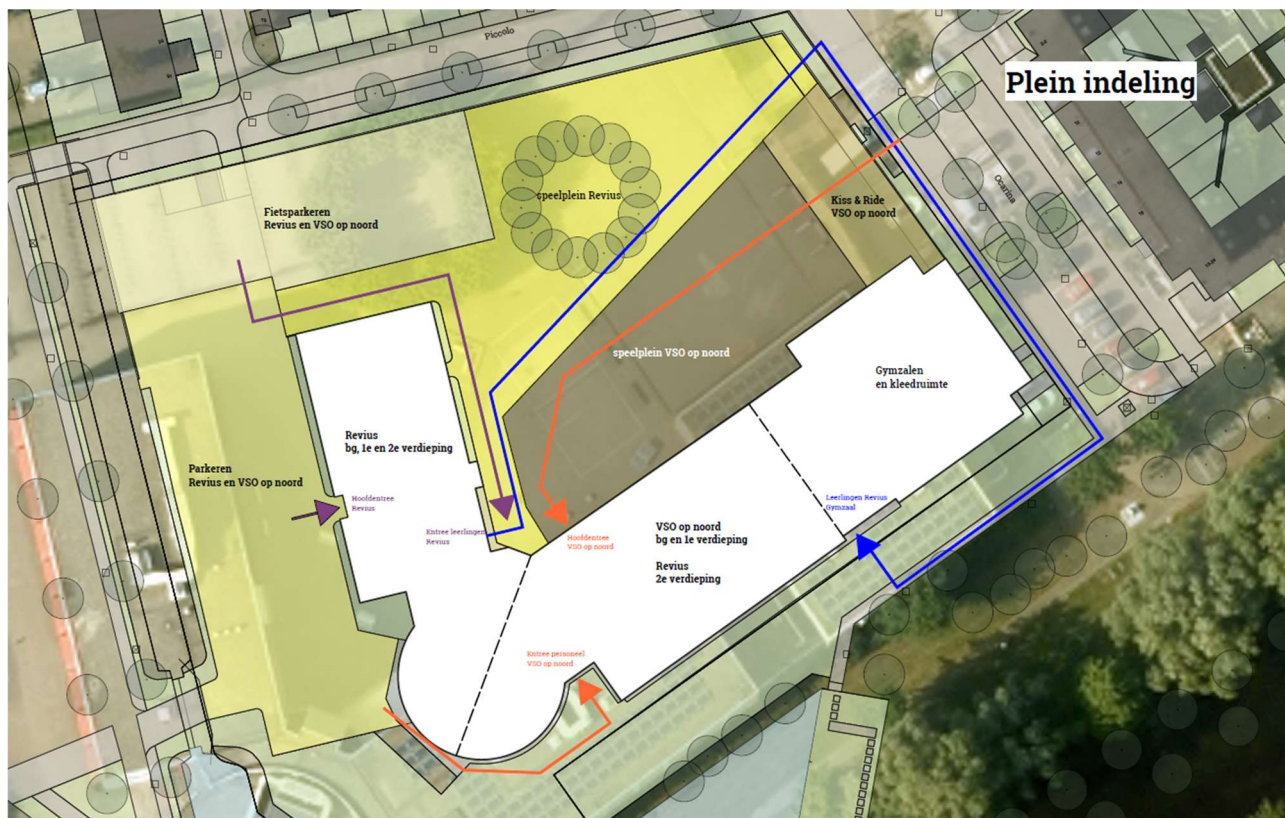
Met het oog op toegankelijkheid heeft 010Toegankelijk de eerste schetsen en varianten voor de lift beoordeeld. Er is in dit verband een notitie geschreven waarin een aantal algemene aandachtspunten zijn omschreven. Deze notitie is als bijlage 9 toegevoegd. De belangrijkste uitkomsten zijn:

- Het toevoegen van een platformlift (een gelijkwaardig alternatief voor een volwaardige lift) die de twee beoogde bouwlagen van VSO op Noord integraal toegankelijk maakt. De lift is te plaatsen op een zichtbare en vindbare centrale locatie in de hoofdverkeersruimte.
- Een integraal toegankelijk toilet op elke verdieping (2 in totaal).
- De calamiteiten-alarmering dient hoorbaar te zijn voor personen met een visuele beperking en zichtbaar voor personen met een auditieve beperking.
- Zie voor de resterende maatregelen bijlage 9.

4.10 Terrein

In figuur 3 is de ruimtelijke indeling van het projectterrein weergegeven. Binnen de scope van deze opdracht valt de volledige herinrichting en afwerking van het schoolplein bestemd voor de gebruikers van het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) op Noord.

De totale oppervlakte van het terrein bedraagt 3.100 m². Hiervan is een deelgebied van 1.333 m² specifiek aangewezen voor het VSO. Dit gedeelte vormt het primaire werkveld van de inschrijver binnen deze opdracht. De inschrijver is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van de werkzaamheden binnen dit afgebakende gebied, inclusief alle bijbehorende grond-, bestratings-, en inrichtingselementen zoals verder in deze leidraad omschreven.



Figuur 3. Indeling terrein.

4.11 Planning

Voor de realisatie van de inhuizing van het VSO op Noord hanteert de Aanbestedende Dienst de onderstaande globale projectplanning (zie bijlage 12). Deze planning dient door de inschrijver als uitgangspunt te worden gebruikt bij het opstellen van de bouwteamplanning, werkvoorbereiding en uitvoeringsplanning.

4.12 Taakstellend budget

De realisatie van de inhuizing van het VSO op Noord dient binnen taakstellend budget uitgevoerd te worden. Het taakstellend budget is gebaseerd op de uitgangspunten uit de goedgekeurde businesscase en vormt het financiële kader waarbinnen het ontwerp moet worden gerealiseerd.

Het vastgestelde en goedgekeurde budget voor de bouwkundige en installatietechnische scope bedraagt: € 1.732.837 (exclusief btw).

Dit bedrag is taakstellend voor het bouwteam en voor de verdere uitwerking van het Definitief Ontwerp (DO) en het Technisch Ontwerp (TO). Indien bij ramingen blijkt dat het ontwerp niet binnen het taakstellend budget kan worden gerealiseerd, heeft het bouwteam de inspanningsverplichting om, binnen de gestelde scope en kwaliteitskaders, optimalisaties en aanpassingen door te voeren teneinde het ontwerp alsnog binnen het taakstellend budget te brengen, zonder dat hiervoor meerwerk of aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

5 Procedure

5.1 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit de volgende personen (functies):

- Projectleider huisvesting CVO SSO
- Algemeen directeur Accent, samen met directeur bedrijfsvoering Accent
- Directie Accent VSO op Noord
- Adjunct-directeur Accent VSO op Noord
- RoosRos

De samenstelling van de Beoordelingscommissie is onder voorbehoud van omstandigheden, die wijzigingen noodzakelijk kunnen maken. Ieder lid van de Beoordelingscommissie heeft één (1) stem. Dit betekent dat de Beoordelingscommissie in totaal bestaat uit vijf (5) stemgerechtigden.

De Beoordelingscommissie laat zich bij het Aanbestedingsproces ondersteunen door Draaijer. Draaijer heeft geen stemrecht. De Beoordelingscommissie kan zich ook laten bijstaan door externe deskundigen. De deskundigen voeren geen inhoudelijke beoordeling uit, doch slechts adviseren.

5.2 Planning Aanbestedingsproces

In onderstaande tabel is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen. Data zijn indicatief en niet bindend. Mochten er wijzigingen optreden, dan worden de Inschrijvers tijdig geïnformeerd.

Onderdeel	Datum	Uiterlijke tijd
Publicatie aanbesteding (via TenderNed)	Dinsdag 14 april	n.v.t.
Schouw op locatie	Donderdag 23 april	09:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen door Inschrijvers (via TenderNed)	Dinsdag 5 mei 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (via TenderNed)	Dinsdag 19 mei	23:59 uur
Indienen deelname- en akkoordverklaring (Formulier A)	Vrijdag 22 mei	12:00 uur
Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen en moment van opening van de inschrijving	Vrijdag 29 mei 2026	12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	1 jun – 5 juni	
Uitbrengen voornemen tot gunning	Vrijdag 5 jun 2026	23:59 uur
Verificatiegesprek	Woensdag 10 juni	n.t.b.
Start standstil (20 dgn)	Donderdag 25 juni 2026	
Einde standstil	Donderdag 25 juni	
Opvragen bewijsmiddelen UEA (per e-mail)	n.t.b.	
Verificatiegesprek met inschrijver	n.t.b.	
Verzenden definitieve gunning	Donderdag 26 juni 2026	23:59 uur

Tabel: Planning Aanbestedingsproces

5.3 Inschrijffase

De Inschrijffase omvat de volgende stappen:

- Stap 1: schouw op locatie
- Stap 2: vragenronde inschrijvers
- Stap 3: Indienen deelname- en akkoordverklaring
- Stap 4: indienen van de Inschrijving
- Stap 5: gunningsbeslissing
- Stap 6: verificatiegesprek
- Stap 7: bezwaartermijn

Stap 1: schouw op locatie

De Aanbestedende Dienst nodigt iedere Gegadigden uit voor een locatiebezoek op:

Donderdag 23 april, 10:00 – 11:00 uur
President Rooseveltweg 11, 3068 TR Rotterdam

Het locatiebezoek is vrijblijvend. Gegadigden dienen zich uiterlijk **dinsdag 14 april, vóór 12:00 uur** aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed, onder vermelding van:

- Namen van aanwezigen (max. 2 personen),
- Naam contactpersoon van de Gegadigden.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Vragen kunnen worden ingediend in de vragenronde (Stap 2). Aan mededelingen tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend.

Stap 2: Vragenronde Inschrijvers

Indien Gegadigden onduidelijkheden, fouten of tegenstrijdigheden constateren, dienen zij vragen te stellen via de Nota van Inlichtingen (Nvl), uiterlijk op:

Dinsdag 5 mei 2026, vóór 12:00 uur

Vragen worden:

- Ingediend via TenderNed,
- Met gebruik van het voorgeschreven vragenformulier (formulier B), dus niet via de vraag- en antwoordmodule,
- Zo duidelijk mogelijk geformuleerd, inclusief documentnaam en paragraaf.

Mondelinge vragen of mondelinge mededelingen hebben geen rechtsgeldigheid.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen en antwoorden geanonimiseerd via TenderNed. Deze vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Eventuele aanvullende opmerkingen of bezwaren n.a.v. de Nvl moeten uiterlijk 7 kalenderdagen vóór de uiterste termijn voor Inschrijving via TenderNed worden ingediend.

Bij het uitblijven van vragen wordt ervan uitgegaan dat Gegadigden geen bezwaar hebben tegen de documenten.

De Aanbestedende Dienst kan naar aanleiding van de Nvl wijzigingen doorvoeren voor zover wet- en regelgeving dit toestaan.

Stap 3: Indienen deelname- en akkoordverklaring

Gegadigden dienen hun deelname uiterlijk **vrijdag 22 mei 2026, vóór 12:00 uur** te bevestigen door het ondertekende formulier *Deelname- en Akkoordverklaring* (Formulier A) te uploaden via TenderNed.

Stap 4: Inschrijving door de Gegadigden

De Inschrijving dient digitaal ingediend te worden via Tenedernd. De Inschrijving dient uiterlijk ingediend te zijn op:

Vrijdag 29 mei 2026, vóór 12:00 uur

De Inschrijving dient te bestaan uit:

Map	Onderdeel	Conform paragraaf
1	Formulier A – Deelname- en akkoordverklaring (Let op: ingediend uiterlijk 7 kalenderdagen vóór deadline indienen Inschrijving)	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen <ul style="list-style-type: none">Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)Bereidheidsverklaring bankgarantie (Formulier D)Verklaring financiële en economische draagkracht (onderdeel UEA)Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (UEA), inclusief toezegging polis binnen 7 dagen na gunningVerklaring kwaliteitsborging (ISO 9001 of gelijkwaardig), binnen 7 dagen na gunningVerklaring veiligheid & gezondheid (VCA of gelijkwaardig) Combinaties/beroep op derden: <ul style="list-style-type: none">Voor ieder combinatie en ieder derde moet een apart UEA worden aangeleverdVoor relevante geschiktheidseisen moet per partij worden onderbouwd dat hieraan wordt voldaan.	6
3	G1. Prijs <ul style="list-style-type: none">Inschrijfbiljet (Formulier C)	7.2
4	G3. Kwaliteit (projectplan): <ul style="list-style-type: none">G3a. ReferentiesG3b. Plan van aanpakG3c. Risico & kansendossier	7.3

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen worden niet in behandeling genomen.

Stap 5: Gunningsbeslissing

Resultaat van de beoordelingen van de Inschrijvingen zal zijn dat, als er sprake is van minimaal één geschikte Inschrijver, de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die het hoogst beoordeeld is (meest aantal punten) op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De overige Inschrijvers ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn ingaat. Mocht de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, zich terugtrekken, dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht aan de volgende partij in de volgorde, op basis van de beoordeling, te gunnen.

Stap 6: Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunningsbeslissing nodigt de Aanbestedende Dienst de winnende inschrijver uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek heeft als doel om de ingediende Inschrijving te verifiëren, openstaande aandachtspunten te bespreken en vast te stellen dat partijen een gelijk en volledig beeld hebben van de opdracht en verplichtingen.

Het verificatiegesprek vindt plaats binnen op

Woensdag 10 juni

De inschrijver dient aanwezig te zijn met maximaal **2 vertegenwoordigers**, waaronder in ieder geval de projectverantwoordelijke.

Tijdens het verificatiegesprek worden géén nieuwe voorwaarden, wijzigingen of aanvullingen op de Inschrijving toegestaan. Het gesprek dient uitsluitend ter bevestiging van de juistheid en volledigheid van de reeds ingediende stukken. Van het gesprek wordt een verslag opgesteld dat door beide partijen wordt geaccordeerd.

Indien uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet overeenstemt met de werkelijkheid of niet voldoet aan de aanbestedingsdocumenten, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de voorlopige gunning in te trekken en de opdracht aan de nummer 2 te gunnen.

Stap 7: Bezwaartermijn

De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen twintig kalenderdagen na verzending van het Gunningsresultaat bezwaar te maken tegen de Gunning.

Indien tussen de bezwaarmaker en de Aanbestedende Dienst binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunning geen overeenstemming wordt bereikt, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient deze binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk moet worden verklaard en zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen. Indien een Inschrijver overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in paragraaf 3.1 genoemde contactpersoon.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 6 heeft betrekking op de aan Inschrijvers gestelde minimumeisen voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De eisen bestaan uit verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijving, of als de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver. Indien Inschrijver zich aanmeldt in de vorm van een Samenwerkingsverband dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van het Samenwerkingsverband te worden aangeleverd.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient bij Inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, waarvan het format is bijgevoegd als formulier F met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart Inschrijver tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Gunningsleidraad en de daarbij horende documentatie.

In geval van Inschrijving als combinatie dan wel, ingeval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan dient van ieder lid van de Combinatie, respectievelijk van iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent twee soorten uitsluitingsgronden:

- Verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, onderdeel A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan worden volstaan met het indienen van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Formulier A). Met het indienen van dit UEA verklaart de Gegadigde, evenals ieder lid van een combinatie en/of iedere derde op wiens capaciteiten een beroep wordt gedaan, dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Indien wordt aangemeld als combinatie en/of met een beroep op één of meer derde partijen, dient voor ieder afzonderlijk combinatie lid of derde een eigen UEA te worden ingediend.

Bewijsstukken

De Aanbestedende Dienst kan ter verificatie van de juistheid van de verklaringen in het UEA de volgende bewijsstukken opvragen:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

- Op het moment van Aanmelding niet ouder dan twee (2) jaar.
- Voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (conform artikel 3.13.9 sub b ARW 2016).

2. Uittreksel uit het Handelsregister

- Niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de datum van Aanmelding.
- Moet de actuele rechts- en bestuur status van de Gegadigde weergeven.
- Moet duidelijk maken wie tekeningsbevoegd is voor de Aanmelding en het UEA.

De Aanbestedende Dienst kan aanvullende bewijsstukken opvragen wanneer dit noodzakelijk wordt geacht om de verklaringen uit het UEA te controleren.

6.3 Geschiktheidseisen

Op basis van de te stellen geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen worden in deze paragraaf nader benoemd.

6.3.1 Inschrijving in handelsregister

Inschrijver (en ieder lid van de combinatie) dient ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (voor Nederland is dat het handelsregister) of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. De inschrijving moet de actuele situatie van de Inschrijver weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving.

6.3.2 Financieel economische draagkracht

Inschrijver moet over voldoende financiële en economische draagkracht beschikken om de continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na de definitieve gunningsbeslissing zijn jaarverslagen over 2023 en 2024 aan te leveren. Indien sprake is van een Inschrijving door een combinatie, volstaat het wanneer ten minste één van de combinanten de gevraagde jaarverslagen verstrekt.

6.3.3 Financiële waarborgen

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij na gunning van de opdracht zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen in de vorm van een bankgarantie.

De hoogte van de bankgarantie bedraagt 5% van de uiteindelijke aanneemsom.

Voor Inschrijving dient uitsluitend de Inschrijver de *Bereidheidsverklaring Bankgarantie* (Formulier D) ondertekend in te dienen.

Let op:

- Er wordt géén handtekening van de bank gevraagd.
- De bereidheidsverklaring is een verklaring van de Inschrijver zelf, waarin deze bevestigt dat hij na gunning een geldige bankgarantie zal verstrekken conform de hieronder genoemde voorwaarden.
- Dit voorkomt kosten voor inschrijvers en is conform gebruikelijke aanbestedingspraktijk.

Na definitieve gunning dient Opdrachtnemer binnen zeven (7) kalenderdagen een bankgarantie te overleggen die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De bankgarantie heeft geen einddatum (afloop vindt plaats pas na formele vrijgave door de Opdrachtgever).
- Een verzoek tot uitbetaling kan zonder tussenkomst van de rechter worden ingediend.
- De bankgarantie dient te worden opgesteld onder Rechtbank Midden-Nederland (niet de Raad van Arbitrage).
- De bankgarantie wordt afgegeven door een financiële instelling die onder toezicht staat van een erkende nationale autoriteit.

6.3.4 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende is verzekerd tegen risico's. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier F), dat hij binnen zeven kalenderdagen na definitieve selectiebeslissing een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringpolis kan overleggen waaruit een minimale dekking blijkt van €1.000.000, - per gebeurtenis per jaar en minimaal € 2.500.000, - per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren.

6.3.5 Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem, aantoonbaar gemaakt door een certificaat of gelijkwaardig bewijs van een erkend systeem voor kwaliteitsmanagement. Een certificaat op basis van NEN-ISO 9001 wordt algemeen beschouwd als het meest gangbare kwaliteitsmanagementsysteem in de bouwsector. Het is echter niet wettelijk verplicht dat een onderneming ISO-9001 gecertificeerd is; daarom kan ook een gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem worden geaccepteerd.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Formulier F) dat hij:

- In het bezit is van een ISO-9001 certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem, en
- Op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het certificaat of een onderbouwing van gelijkwaardigheid kan overleggen.

Het certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid dient geldig te zijn:

- Op de datum van Aanmelding, én
- Op de voorgenomen datum van Gunning.

Aanmelding in combinatieverband

Indien Inschrijver zich aanmeldt als combinatie, dan dient:

- Óf de combinatie als geheel te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem,
- Óf iedere combinant afzonderlijk te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem dat voldoet aan deze eisen.

6.3.6 Veiligheid en gezondheid

De Inschrijver dient te beschikken over een veiligheidscertificaat op basis van de *Veiligheidschecklist Inschrijvers (VCA**)* of een gelijkwaardig veiligheidssysteem dat passend is voor de aard van de uit te voeren werkzaamheden.

Het certificaat moet:

- Geldig zijn op de datum van Aanmelding, én
- Geldig zijn op de voorgenomen datum van Gunning.

Bij Aanmelding dient de Inschrijver een kopie van het VCA**-certificaat of een gelijkwaardig bewijsstuk te overleggen, afgegeven door een instelling die erkend is door een nationale accreditatie-instantie (bijv. de *Raad voor Accreditatie*).

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan dient iedere deelnemende partij afzonderlijk te voldoen aan deze veiligheidseisen.

Aangezien VCA** in de Nederlandse bouwsector breed wordt gehanteerd, maar niet wettelijk verplicht is en sommige MKB-inschrijvers geen VCA** hebben, wordt "of gelijkwaardig" nadrukkelijk toegestaan.

Een gelijkwaardig veiligheidssysteem kan bijvoorbeeld bestaan uit:

- Een interne of externe veiligheidsborgingssysteem, met name:

- Aantoonbaar veiligheidsmanagement conform ISO 45001,
- Projectgebonden veiligheidsplannen met jaarlijks aantoonbare audits.

Dit zorgt ervoor dat:

- Veiligheidsniveau gewaarborgd blijft, én
- MKB-inschrijvers niet onnodig worden uitgesloten, passend bij het proportionaliteitsbeginsel.

7 Gunningscriteria en beoordeling

7.1 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze inschrijvingsleidraad wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van een fictieve aanneemsom.

De inschrijving mag maximaal bestaan uit onderstaande hoeveelheden:

Prijs

- Inschrijfbiljet

Kwaliteit

- Formulier E voor de referenties
- 2 x A4 voor het plan van aanpak met 1 x A3 voor de planning
- 1 x A4 voor het risico- en kansendossier

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende gunningscriteria:

	Gunningscriterium	Max. te behalen punten	Wegingsfactor	Max. te behalen score
G1	Akkoordverklaring			
G2	Prijs			40
G3	Kwaliteit (projectplan):			60
G3a	Referenties	40	0,625	25
G3b	Plan van Aanpak	10	3	30
G3c	Risico- & kansendossier	10	0,5	5
	Totaal			100

7.1.1 Wijze van beoordelen gunningscriteria

Er zijn in totaal drie (3) gunningscriteria.

- Op elk criterium, behalve de akkoordverklaring, kan een maximumaantal punten gescoord worden, zoals vermeld bij het betreffende gunningscriterium.
- Bij elk gunningscriterium waarvan aan het gevraagde (sub)criterium wordt voldaan, wordt het aantal punten toegekend dat is aangegeven onder 'te behalen punten bij het betreffende gunningscriterium'.
- Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat (sub)criterium.
- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de gunningscriteria bij elkaar opgeteld (tot een eindtotaal). De maximale score die behaald kan worden is derhalve: 40 + 60 = 100 punten.

De Inschrijver die het hoogste eindtotaal behaalt en voldoet aan alle gestelde eisen, zal worden voorgedragen voor gunning van de opdracht. De overige Inschrijvers ontvangen een afwijzingsbericht via TenderNed. Na verzending van de gunningsbeslissing gaat de wettelijke bezwaartermijn in.

7.1.2 Gelijke score

In geval de Inschrijvers een gelijke score op de Gunningscriteria behalen en het hierdoor niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

- de Inschrijver met het hoogst aantal punten op Gunningscriterium G3b (Plan van Aanpak) wordt gegund;
- of bij gelijke score op Gunningscriterium G3b (Plan van Aanpak) wordt de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G2 (Prijs) gegund.

7.2 G2: Prijs (max 40 punten)

Voor het gunningscriterium 'Prijs' kan een maximale score van 40 punten worden behaald.

De beoordeling van dit criterium vindt plaats op basis van de door Inschrijver opgegeven fictieve aanneemsom. Deze fictieve aanneemsom wordt automatisch berekend op basis van het door Inschrijver ingevulde Inschrijfbiljet (Formulier C).

- Inschrijver vult uitsluitend de gele cellen in het inschrijfbiljet in.
- De fictieve aanneemsom wordt vervolgens gegenereerd in cel E43 (oranje gemarkeerd).
- Deze berekende waarde vormt de grondslag voor de prijsscore.

De fictieve aanneemsom wordt gebruikt om inschrijvingen objectief en vergelijkbaar te waarderen, onafhankelijk van eventuele verschillen in detailopbouw.

Nr. <i>kolom F</i>	Gevraagd onderdeel <i>cellen zijn geel gekleurd</i>		Toelichting
1	Uurtarief projectleider	Vast bedrag	Uurtarief inclusief reiskosten en verletten, excl. btw.
2	Uurtarief werkvoorbereider	Vast bedrag	
3	Uurtarief uitvoerder	Vast bedrag	
4	Uurtarief vakman/ timmerman/ schilder	Vast bedrag	
5	Percentuele opslag installateur van algemene kosten en winst& risico van de installateur	Percentage	Alleen van toepassing als er sprake is van installatietechnische onderaanneming. De inschrijver dient een percentage voor de algemene kosten en winst en risico van de installateur op te geven.
6	Algemene bouwplaats kosten	Vast bedrag	Conform model 'bouwplaatskosten van Bouwend Nederland'* (bijlage 18) De bouwplaatsinrichting zoals ingediend bij de Inschrijving is hierbij het uitgangspunt.
7	Algemene kosten	Percentage	In de algemene kosten is onder meer inbegrepen: <ul style="list-style-type: none"> • Werkvoorbereiding • Inkoop • Administratie • Projectleiding • Coördinatie • Indirecte kosten • Bankgarantie & verzekering • Verletkosten
9	Winst & risico	Percentage	
10	CAR-verzekering	Percentage	
11	Bouwteamvergoeding	Vast bedrag	De bouwteamvergoeding dient binnen de minimale en maximale bandbreedte te liggen. <ul style="list-style-type: none"> • min. € 15.000,- excl. btw

Bovenstaande percentages en bedragen van de gele cellen worden na Gunning gehanteerd als uitgangspunt voor de door Inschrijver op te stellen DO-raming en TO-begroting.

Het inschrijfbiljet dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Het Inschrijfbiljet moet volledig zijn ingevuld. In andere woorden: alle gele cellen moeten worden ingevuld, ook als de waarde nul (0) is.
- Alle bedragen dienen afgegeven te worden in euro's.
- Het is niet mogelijk om negatieve prijzen te hanteren.
- De vaste bedragen, eenheidsprijzen en percentuele opslagen worden bij de juiste regel (prijsonderdeel) opgevoerd.
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij realistische en marktconforme prijzen/kosten/percentuele hanteert een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

7.2.1 Beoordeling G2: prijs

De ingediende fictieve loon- en straatkosten worden beoordeeld ten opzichte van de laagste fictieve loon- en staartkosten. Het laagste prijsniveau scoort 100%, dit staat gelijk aan 40 punten. De overige inschrijvingen krijgen het maximaal aantal punten minus het percentage afwijking ten opzichte van de laagste prijs, volgens de volgende formule:

$$40 - ((\text{geoffreerde prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * 40 = \text{totaal behaalde punten}$$

7.2.2 Realisme van de Kostenraming

Bij de beoordeling van de ingediende staartkosten is gekeken naar marktconformiteit, realisme en passendheid ten opzichte van vergelijkbare projecten. De opgegeven bedragen sluiten aan bij gebruikelijke waarden binnen de sector en geven geen aanwijzingen voor strategische onderbieding.

Het gekozen kostenniveau wordt vooralsnog beschouwd als realistisch en proportioneel, passend bij de aard en omvang van de opdracht.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om:

- Bij twijfel over de realiteit of onderbouwing van de opgegeven staartkosten, en/of
- Wanneer afwijkingen ten opzichte van marktwaarden worden geconstateerd, de betreffende Inschrijver te verzoeken een nadere toelichting of onderbouwing aan te leveren.

Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op:

- Onderliggende kostenelementen,
- Gehanteerde tarieven en uitgangspunten,
- Gemaakte aannames,
- Of interne berekeningssystematiek.

Indien een dergelijke toelichting onvoldoende duidelijkheid biedt, kan dit worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling conform de bepalingen van deze leidraad.

Bij eventuele twijfels zal er tijdens het verificatie gesprek verder op worden ingegaan.

7.2.3 Invloed op de Totale Projectkosten

De staartkosten vormen een substantieel onderdeel van de totale projectkosten binnen deze aanbesteding.

De inschrijver toont aan dat de staartkosten in redelijke verhouding staan tot de initiële uitvoeringskosten en tot de risico's die tijdens de contractperiode kunnen optreden.

Dit resulteert in een gunstige score op het gebied van kostenbeheersing en voorspelbaarheid.

7.3 G3: Kwaliteit (max 60 punten)

7.3.1 G3a Referenties (max. 25 punten)

De inschrijver wordt gevraagd toe te lichten hoe eerder opgedane ervaringen met vergelijkbare situaties zijn benut bij het opstellen van de voorgestelde aanpak voor deze opdracht. Daarbij gaat het niet om het beoordelen van het eerdere project of de omvang, aard of frequentie van de opgedane ervaring, maar om de kwaliteit waarmee leerpunten, oplossingen en best practices zijn vertaald naar concrete en toepasbare maatregelen voor dit project.

De beoordeling richt zich derhalve uitsluitend op de intrinsieke kwaliteit van de inschrijving, waaronder de doordachtheid, toepasbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak, maatregelen en organisatie voor deze specifieke opdracht. Verwijzingen naar eerdere praktijksituaties dienen uitsluitend ter onderbouwing van de gekozen werkwijze en worden niet zelfstandig beoordeeld of gewaardeerd.

Voor de uitwerking van de gunningscriteria 1 tot en met 4 gelden de volgende vormvereisten.

De toelichting per gunningscriterium mag maximaal één (1) A4-pagina omvatten. Dit maximum geldt per criterium afzonderlijk. Tekst die deze omvang overschrijdt, wordt niet betrokken bij de beoordeling.

De toelichting dient te worden opgesteld in Arial of Calibri, met een lettergrootte van 11 punt, enkele regelafstand en marges van minimaal 2,0 cm aan alle zijden. Eventuele figuren, tabellen of schema's maken onderdeel uit van de ene A4-pagina en tellen mee binnen het maximaal toegestane aantal pagina's.

De inschrijver dient de toelichting per criterium helder en overzichtelijk te structureren, zodat de kwaliteit en toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak goed beoordeeld kunnen worden. Verwijzingen naar bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling, tenzij dit bij het betreffende criterium uitdrukkelijk anders is vermeld.

Kwaliteit bouwkundige aanpak in een onderwijsomgeving	Te behalen punten
<p>De inschrijver beschrijft de bouwkundige aanpak voor deze opdracht, waarbij expliciet wordt toegelicht welke oplossingen en leerpunten uit eerdere, vergelijkbare projecten zijn benut bij het opzetten van deze aanpak.</p> <p>De inschrijver gaat in ieder geval in op:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projectcontext en gebruik<ul style="list-style-type: none">o het type onderwijsomgeving en de belangrijkste functies in het gebouw;o relevante aandachtspunten die deze gebruikscontext met zich brengt voor de uitvoering.2. Eerdere praktijksituaties en geleerde lessen	

<ul style="list-style-type: none"> ○ een beknopte beschrijving van één of meer situaties uit eerdere projecten waarin vergelijkbare uitdagingen speelden (bijvoorbeeld werken in gebruik, fasering, logistiek); ○ toelichting op hoe deze situaties zijn opgelost en welke leerpunten daaruit zijn voortgekomen. <p>3. Vertaling naar deze opdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ concrete maatregelen die, op basis van deze leerpunten, worden toegepast in deze opdracht; ○ onderbouwing waarom deze maatregelen passend en effectief zijn voor dit project. <p><i>De beoordeling richt zich niet op het project zelf, maar op de kwaliteit van de vertaling van leerervaringen naar een aanpak voor deze opdracht.</i></p>	
<i>Maximaal aantal punten</i>	10

Kwaliteit borging installatietechnische prestaties	Te behalen punten
<p>De inschrijver beschrijft hoe de installatietechnische aanpak voor deze opdracht is opgezet, waarbij wordt toegelicht hoe eerder opgedane ervaringen met vergelijkbare binnenklimaat- en energieopgaven hebben bijgedragen aan de gekozen oplossingen.</p> <p>De inschrijver gaat in ieder geval in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik en functionele eisen <ul style="list-style-type: none"> ○ type onderwijs, functies en gebruikspatronen die van invloed zijn op het binnenklimaat; ○ specifieke aandachtspunten voor luchtkwaliteit en energie. 2. Ervaringen en oplossingsstrategieën <ul style="list-style-type: none"> ○ beschrijving van eerdere situaties waarin vergelijkbare prestaties (bijv. Frisse Scholen klasse B) moesten worden gerealiseerd; ○ toelichting op gekozen oplossingsstrategieën en de daaruit voortgekomen inzichten. 3. Toepassing op deze opdracht <ul style="list-style-type: none"> ○ vertaling van deze inzichten naar concrete technische keuzes; ○ borgingsmaatregelen tijdens uitvoering, inregeling en oplevering. <p><i>De beoordeling richt zich niet op het project zelf, maar op de kwaliteit van de vertaling van leerervaringen naar een aanpak voor deze opdracht.</i></p>	
<i>Maximaal aantal punten</i>	10

Kwaliteit aanpak herinrichting terrein en buitenruimte	Te behalen punten
<p>De inschrijver beschrijft de aanpak voor de herinrichting van het terrein, waarbij wordt toegelicht hoe eerdere praktijkervaringen met vergelijkbare buitenruimtes zijn benut bij het bepalen van deze aanpak.</p> <p>De inschrijver gaat in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik en omgeving 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ functies van het terrein en gebruikers tijdens en na de werkzaamheden. <p>2. Ervaringen uit vergelijkbare situaties</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ voorbeelden van eerder uitgevoerde situaties waarin vergelijkbare gebruiks- of veiligheidsaspecten speelden; ○ belangrijkste leerpunten die daaruit zijn voortgekomen. <p>3. Concrete toepassing</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ maatregelen en werkwijzen die op basis van deze leerpunten worden toegepast; ○ borging van veiligheid, bereikbaarheid en kwaliteit. <p><i>De beoordeling richt zich niet op het project zelf, maar op de kwaliteit van de vertaling van leerervaringen naar een aanpak voor deze opdracht.</i></p>	
<i>Maximaal aantal punten</i>	10

Kwaliteit projectorganisatie en samenwerking in bouwteam	Te behalen punten
<p>De inschrijver beschrijft de projectorganisatie en samenwerking voor deze opdracht, met expliciete toelichting op welke ervaringen uit eerdere samenwerkingsvormen zijn gebruikt om deze organisatie te optimaliseren.</p> <p>De inschrijver gaat in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voorgestelde organisatie voor deze opdracht <ul style="list-style-type: none"> ○ rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuur. 2. Ervaringen en verbeterpunten <ul style="list-style-type: none"> ○ situaties uit eerdere projecten waarin samenwerking, afstemming of besluitvorming een rol speelde; ○ benoeming van knelpunten en verbetermaatregelen die daaruit zijn geleerd. 3. Toepassing en borging <ul style="list-style-type: none"> ○ hoe deze verbetermaatregelen zijn verwerkt in de voorgestelde organisatie; ○ hoe dit bijdraagt aan risicobeheersing en voortgang. <p><i>De beoordeling richt zich niet op het project zelf, maar op de kwaliteit van de vertaling van leerervaringen naar een aanpak voor deze opdracht.</i></p>	
<i>Maximaal aantal punten</i>	10

7.3.2 G3b Plan van Aanpak (max. 10 punten)

De inschrijver dient voor dit subgunningscriterium door middel van een schriftelijke toelichting aan te geven op welke wijze hij het volledige proces vanaf de gunning vormgeeft. In het Plan van Aanpak wordt daarom stapsgewijs beschreven welke activiteiten tijdens het gehele traject worden uitgevoerd: van de definitieve gunning tot en met de oplevering. Daarbij dient ook toegelicht te worden hoe de organisatie, de werkwijze en het ontwerp aansluiten op de specifieke kenmerken van VSO op Noord.

Het Plan van Aanpak moet aantonen dat de Inschrijver de opgave scherp begrijpt, grip heeft op het proces en in staat is om het ontwerpproces gestructureerd, voorspelbaar en integraal te organiseren. De Inschrijver beschrijft hierin concreet op welke wijze hij de doorlooptijd, kwaliteit, besluitvorming en samenwerking borgt gedurende het volledige traject.

De Inschrijver beantwoordt vier verplichte onderdelen. Per onderdeel levert de Inschrijver de gevraagde concrete producten aan. Alleen volledige antwoorden worden beoordeeld.

Uitvoeringsaanpak

Beschrijf uitgebreid en concreet de gekozen uitvoeringsaanpak, waarbij ten minste wordt ingegaan op de volgende onderdelen:

- Bouwlogistiek;
 - Hoe worden leveringen, transportbewegingen en opslag georganiseerd?
 - Hoe wordt de logistieke routing binnen en rondom het gebouw geregeld?
- Fasering op de bouwplaats;
 - Hoe worden de werkzaamheden gefaseerd?
- Maatregelen om veilig en hinderarm te werken in een gebouw dat in gebruik blijft.
 - Welke veiligheidsmaatregelen worden toegepast?
 - Hoe worden geluid, stof, trillingen en verstoringen geminimaliseerd?
 - Hoe wordt de veiligheid van gebruikers en personeel continu bewaakt?

Verplicht product:

- Concept uitvoerings- en faseringstekening.

Conceptplanning

Lever een concept uitvoeringsplanning aan (max. 1 A3 of Gantt-diagram) waarin minimaal de volgende onderdelen concreet zijn opgenomen:

- Hoofd fasen
- Afhankelijkheden tussen werkzaamheden
- Kritieke paden
- Mijlpalen, waaronder verplicht;
 - Ingebruikname in augustus 2027
- Noodzakelijke tijdelijke voorzieningen

Projectteam en samenwerking

Beantwoord concreet hoe het projectteam wordt samengesteld en hoe samenwerking wordt geborgd. Ga minimaal in op:

- Kernteam;
 - Benoem projectleider, uitvoerder en werkvoorbereider
 - Beschrijf taken, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming
- Rolverdeling en overlegstructuur;
 - Frequentie en vorm van overleggen
 - Besluitvormingsprocedures

- Escalatielijnen
- Samenwerking met adviseurs;
 - Samenwerkingswijze, informatie-uitwisseling en integratie van adviezen
- Aanpak van communicatie met opdrachtgever en gebruikers.
 - Communicatiestructuur en -frequentie
 - Rapportages en voortgang overleggen
 - Afstemming met gebouwgebruikers tijdens uitvoering

Kwaliteitsborging tijdens de uitvoering

Beschrijf concreet en aantoonbaar hoe kwaliteit tijdens uitvoering wordt geborgd, inclusief:

- Toetsings- en keuringsmomenten
 - Wanneer vinden deze plaats en door wie?
 - Hoe worden resultaten vastgelegd?
- Interne controle
 - Kwaliteitsprocedures
 - Interne audits
 - Registratie en opvolging van afwijkingen

7.3.3 G3c Risico- en kansendossier (max 10 punten)

Beheersen van de projectrisico's en kansen.

- Omschrijf één van de belangrijkste risico's tijdens de bouwteamfase + twee van de belangrijke risico's tijdens de realisatiefase. In de risicoanalyse dienen per risico de volgende aspecten te zijn opgenomen:
 - Oorzaak van het risico
 - Gevolg van het risico op de beheers aspecten tijd, geld en/of omgeving
 - Inschatting kans op het benoemde risico. Schaal 1 t/m 5 (1 = zeer klein, 5 = zeer groot)
 - Inschatting impact van het benoemde risico. Schaal 1 t/m 5 (1 = zeer klein, 5 = zeer groot)
 - Risico-eigenaar
 - Bijhorende beheersmaatregel (bijhorende aanpak om negatieve gevolgen te voorkomen of beperken).
- Twee kansen voor het totale project. Gericht op het optimaliseren van de kwaliteit van het ontwerp binnen taakstellend budget + wat ervoor nodig is om deze kansen mogelijk te maken.

7.4 Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunningsbeslissing nodigt de Aanbestedende Dienst de winnende inschrijver uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek heeft als doel om de ingediende Inschrijving te verifiëren, openstaande aandachtspunten te bespreken en vast te stellen dat partijen een gelijk en volledig beeld hebben van de opdracht en verplichtingen.

Het verificatiegesprek vindt plaats binnen op

Woensdag 10 juni, tijd nader te bepalen

De inschrijver dient aanwezig te zijn met maximaal **2 vertegenwoordigers**, waaronder in ieder geval de projectverantwoordelijke.

Tijdens het verificatiegesprek worden géén nieuwe voorwaarden, wijzigingen of aanvullingen op de Inschrijving toegestaan. Het gesprek dient uitsluitend ter bevestiging van de juistheid en volledigheid van de reeds ingediende stukken. Van het gesprek wordt een verslag opgesteld dat door beide partijen wordt geaccordeerd.

Indien uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet overeenstemt met de werkelijkheid of niet voldoet aan de aanbestedingsdocumenten, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de voorlopige gunning in te trekken en de opdracht aan de nummer 2 te gunnen.

7.5 Beoordeling

De leden van de Gunningscommissie bepalen individueel per subgunningscriterium (G3a, G3b en G3c) een score. Na afloop worden de individuele scores per beoordelaar samengevoegd, waarna voor elk subgunningscriterium de gemiddelde score wordt berekend.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van consensus. Dit houdt in dat alle beoordelaars eerst individueel de Inschrijvingen bestuderen, waarna zij gezamenlijk tot één unanieme score per gunningscriterium komen. Tijdens het consensusoverleg worden verschillen in interpretatie besproken en onderbouwd, met als doel tot een gedragen, eenduidige en transparante eindbeoordeling te komen. De vastgestelde consensusscore is definitief en vormt de basis voor de rangorde van de Inschrijvingen.

7.5.1 Beoordelingsfactoren

De beoordelingsfactoren zijn:

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Onvoldoende	De beantwoording voldoet op geen enkele wijze aan het gevraagde en sluit niet aan bij de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling is <i>onvoldoende</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Beantwoording is niet concreet en/of onvolledig. Informatie over significante punten ontbreekt. • Gevraagde aspecten van het gunningscriterium zijn niet onderbouwd. • Voorbeelden zijn niet relevant en/of niet toegepast.
3	Twijfel	De beantwoording voldoet niet volledig aan het gevraagde of roept twijfel en/of vragen op bij de Beoordelingscommissie. De wijze van invulling is <i>matig</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Beantwoording is niet concreet of onvolledig (informatie over significatie punten ontbreekt). • Onderbouwing is niet overtuigend. Gevraagde aspecten van de subgunningscriteria zijn nauwelijks en/of matig onderbouwd. • Voorbeelden zijn minder relevant en/of minimaal toegepast.
5	Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar is niet onderscheidend. De wijze van invulling is <i>voldoende</i> , dit kan meerdere redenen hebben: <ul style="list-style-type: none"> • Beantwoording is niet op alle punten concreet of volledig. • Onderbouwing is minder overtuigend. • Voorbeelden zijn minder relevant en/of minimaal toegepast.
7	Goed	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en is onderscheidend. De wijze van invulling is <i>goed</i> ; concreet, volledig, voldoende overtuigend, met toepassing van relevante voorbeelden.
8	Zeer goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan het gevraagde. De wijze van invulling is <i>zeer goed</i> ; concreet, volledig, overtuigend, met diepgang en toepassing van relevante voorbeelden.
10	Uitmuntend	De beantwoording voldoet geheel aan het gevraagde en overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling is <i>uitstekend</i> ; concreet, volledig, zeer overtuigend, onderscheidend (zelfs verrassend), met diepgang en veelvoudige toepassing van relevante voorbeelden.

Beoordelen Plan van Aanpak

- Het Plan van Aanpak dient helderheid te verschaffen in de beoogde werkwijze van Inschrijver. Van belang is dat uit het Plan van Aanpak blijkt dat Inschrijver de werkzaamheden van voorbereiding (bouwteamfase) tot nazorg beheerst.
- De mate waarin het Plan van Aanpak antwoord geeft op de (sub)gunningscriteria en de gevraagde respectievelijke aspecten.
- De diepgang, duidelijkheid en volledigheid van het Plan van Aanpak.
 - Kort, bondig en concreet.
 - Onderbouwing overtuigend met diepgang (geen algemeen verhaal).
- De mate waarin beantwoording voldoet aan het gevraagde en de verwachting van de Beoordelingscommissie.
- De Inschrijver dient blijk te geven dat hij de omschrijving van de werkzaamheden, zoals die in de Aanbestedingsprocedure (incl. bijlagen) zijn vastgelegd, daadwerkelijk begrepen heeft.
- Effectiviteit van het plan ten aanzien van het uitvoeringsproces.

Beoordelen Risico- en kansendossier

Het risico- en kansendossier wordt beoordeeld op grond van de volgende aspecten:

- Risico's: De mate waarin de risico's reëel en ingrijpend zijn en de wijze waarop de risico's worden beheerst.
- Kansen: De mate waarin de kansen realistisch uitvoerbaar/haalbaar zijn en de mate waarin de kansen projectspecifiek zijn.