

Directievoering en toezicht

t.b.v. de Vernieuwbouw van de Liduina School

aan de Amalia van Solmsstraat 155, 155k en 157 in Den Haag



Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure conform H3 ARW 2016.

Kenmerk: BT2605

Versie: 1.0

Datum: 12-05-2026

Aanbesteder: Stichting Lucas Onderwijs

Copyright: Btender®

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1. Het project en de opdracht	3
1.1. Introductie	3
1.2. Beschrijving opdracht en voorwaarden	3
1.3. Eén perceel	6
1.4. Projectplanning	6
2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Aanbesteder en procedure	7
2.2 Communicatie	7
2.3 Aanbestedingsplanning	7
2.4 Inlichtingen	8
2.5 Inschrijving en toelichting inschrijving	8
2.6 Eén keer inschrijven / combinaties	8
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Uitsluitingsgronden	10
3.3 Geschiktheidseisen	11
3.4 Derdenverklaring	12
4 Gunningscriterium en -eisen	13
4.1 Gunningscriterium	13
4.2 Kwaliteit	13
4.3 Prijs	14
4.4 Verklaring	15
5 Beoordelingsmethode	16
5.1 Beoordelingscommissie	16
5.2 Opening Inschrijvingen en toets op volledigheid	16
5.3 Beoordeling op gunningscriteria	16
5.4 Gunningsbeslissing en opdrachtverstrekking	18
6 Voorwaarden aanbesteding	19
6.1 Aanvullende voorwaarden	19
6.2 Klachtenprocedure	19
Bijlage 1 Begrippenlijst	20
Bijlage 2 Overige aanbestedingsstukken	22
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 4 Referentieverklaring	24
Bijlage 5 Derdenverklaring	25
Bijlage 6A Inschrijvingsbiljet	26
Bijlage 6B Inschrijvingsstaat	27
Bijlage 7 Verklaring omtrent Rechtmatigheid	28
Bijlage 8 Checklist	29

1. HET PROJECT EN DE OPDRACHT

1.1. INTRODUCTIE

Het huidige schoolgebouw van de Liduina School aan de Amalia van Solmsstraat 155, 155k en 157 in Den Haag is technisch en functioneel verouderd. Daarom is Stichting Lucas Onderwijs voornemens de bestaande huisvesting voor de basisschool te 'vernieuwbouwen'. Beoogd wordt om de Liduina en kinderopvang 2Samen te huisvesten en samen te laten werken in één gebouw.

Het oudste deel van het hoofgebouw op nr. 157 dateert uit 1920. Daarna is er veel aangebouwd. De 2 meest recente aanbouwen (nr. 155: een gymzaal en nr. 155k: een aanbouw van 2Samen) worden gesloopt en er komt een 4 laagse uitbreiding die aansluit op het bestaande gebouw. Het gebouw op nr. 155, een voormalig schoolgebouwtje van HSV, wordt gesloopt en er komt een nieuwe gymzaal voor de Liduina. Het hoofdgebouw wordt verduurzaamd: aan de binnenzijde geïsoleerd, voorzien van nieuwe kozijnen en beglazing, nieuwe dakpannen en dakisolatie. En omdat de houten palen verrot zijn wordt ook de fundering vervangen en hersteld en kan er op de begane grond een renovatievloer worden toegepast. Vanwege de netcongestie worden er in een vrijstaande buitenberging batterijen geplaatst.

De school krijgt de uitbreiding niet vanwege leerling groei, maar omdat de groepsruimten te klein zijn. De school heeft ook 2 MFA ruimten toegekend gekregen en de BSO en peuterspeelzaal krijgen nu eindelijk eigen ruimtes. Frisse Scholen klasse B is (vanzelfsprekend) van toepassing voor de school, en ook belangrijk voor de peuters, met een goede focus op verlichting (goede lichtverdeling, geen verblinding), luchtverversing sanitaire ruimtes en dergelijke. Het totale programma omvat ca. 4.000 m² bvo. Ongeveer de helft van deze oppervlakte omvat de verbouw van de bestaande bebouwing en de andere helft betreft nieuwbouw van de uitbreiding en de gymzaal.

Voor de vernieuwbouw is een geïntegreerd ontwerp gemaakt door een Total Engineering team bestaande uit DP6 Architectuurstudio als opdrachtnemer en met Techniq (voorheen IV-Bouw) (installaties), Pieters Bouwtechniek (constructies) en DGMR (bouwfysica, akoestiek, brandveiligheid).

De Omgevingsvergunning is onherroepelijk. Het werk is beschreven in een volledig uitgewerkt bestek en wordt momenteel in 1 perceel aanbesteed. De werkzaamheden omvatten sloopwerkzaamheden, bouwrijp maken, (ver)bouwen (bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden) alsmede de terreinrichting. Het werk wordt uitgevoerd op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025).

1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN VOORWAARDEN

1.2.1 OPDRACHT

De Opdracht bestaat uit werkzaamheden die in twee disciplines zijn onder te verdelen:

- A. Directievoering;
- B. Toezicht houden op de uitvoering zowel bouwkundig als toezichthouder als installatietechnisch toezichthouder.

A. Directievoering (in deeltijd):

- Het op risicogestuurde wijze toetsen van de bestekstukken op uitvoerbaarheid, interne consistentie, omissies en andere zaken, die anders zouden kunnen leiden tot meerwerk, resulterend in voorstellen tot bijsturing en verbetering;
- Vertegenwoordigen van Lucas Onderwijs in alle zaken de bouw (de disciplines sloop en bouwrijp maken, bouwkunde, constructie en E- en W- installaties, terrein) betreffende, de directievoerder is verantwoording schuldig aan de Opdrachtgever;
- Het proactief behartigen van de belangen en het ontzorgen van de Opdrachtgever en treedt namens Opdrachtgever op als eerste aanspreekpunt voor de aannemer;

- Het erop toezien dat het werk wordt uitgevoerd naar de eisen van de gesloten overeenkomsten inclusief de begeleiding van de toezichthouder(s) die dit werk in detail uitvoert;
- Het geven van orders en aanwijzingen omtrent de uitvoering van het werk, aan toezichthouder(s) en uitvoerende bedrijven;
- Het controleren op de hoofdvorm, plaats en hoofdmaat van de door aannemer of andere derden vervaardigde productietekeningen en dergelijke;
- Het bewaken in overleg met de toezichthouder(s) van de kwaliteit van de uitvoering conform de contractstukken;
- Toezien op de coördinatie en controle met de toezichthouder(s) van de door de diverse partijen aangeleverde tekeningen en andere stukken en het toezien en bevorderen van de tijdige levering van tekeningen en andere stukken;
- Toezien op voortgang (planning en deelplanningen), een en ander conform de overeengekomen bouwtijd en het contract- en werkschema;
- Leiden en houden van de bouwvergaderingen: verantwoordelijkheid notulen onder verantwoording van directievoerder, opstellen notulen;
- Het voeren van directie overleggen met de opdrachtgever voorafgaand aan de bouwvergaderingen;
- Het voeren van overleg met Opdrachtgever t.a.v. de gebruikelijke onderwerpen;
- Het voeren van overleg met gemeentelijke instanties;
- Het voeren en/of controleren van correspondentie behorende bij de directievoering;
- Het leiding geven aan het toezicht en coördinatie derden;
- Toezien op aanlevering van V&G plannen uitvoeringsfase;
- Plannen, sturen en bewaken vergunningen;
- Het controleren en adviseren ten aanzien van de bouwtermijnen en de eindafrekening (goede bouwadministratie) en legt financiële beslissingen ter beoordeling aan de Opdrachtgever voor;
- Het beoordelen en adviseren van aanbiedingen voor bestekswijzigingen, meer- en minderwerk, stelposten en verrekenbare hoeveelheden;
- Het bewaken van het budget;
- Het bewaken van de DUMAVA subsidie en/of co-financiering;
- Het toezien op de tijdige levering van revisiebescheiden, garantiebewijzen, installatie-instructies, rapportages, kwaliteitskeurmerken, onderhoudscontracten (bouwkundig 12 maanden, installatie 24 maanden);
- Het controleren van revisiebescheiden, garantiebewijzen, installatie-instructies, rapportages, kwaliteitskeurmerken, onderhoudscontracten (bouwkundig 12 maanden, installatie 24 maanden) en toezien op tijdige levering van ontbrekende stukken:
- Het organiseren van beproeving installaties;
- Het organiseren en uitvoeren van vooropnames;
- Het begeleiden van de oplevering van het werk incl. installaties en opstellen van Proces-verbaal van Oplevering;
- Het organiseren van gebruikersinstructie;
- Het initiëren van en toezien op de opleveringsprocedure en nazorg, bewaken afhandeling restpunten ook gedurende onderhoudsperiode van 1 jaar bouwkundig en 2 jaar installaties.

B. Toezicht houden op de uitvoering bouwkundig en installatietechnisch (deeltijd):

- Vertegenwoordigen van de Opdrachtgever op de bouwplaats;
- Toezien dat het werk uitgevoerd wordt naar de eisen van de gesloten overeenkomsten, geven van orders en aanwijzingen omtrent de uitvoering van het werk;
- Controle op uitvoering bouwwerkzaamheden;
- Controle op de heiwerkzaamheden;
- Controle op uitvoering installatie werkzaamheden, indien installatie kennis intern onvoldoende aanwezig is, wordt er extern kennis ingekocht;
- Beoordelen en globaal controleren van voor de uitvoering bestemde tekeningen;
- Het mede bewaken van de voortgang (planning en deelplanningen), een en ander conform de overeengekomen bouwtijd en het contract- en werkschema;

- Het bijwonen van startvergaderingen;
- Het bijwonen van werk- en coördinatievergaderingen;
- Het voeren van overleg en correspondentie met betrokken adviseurs en alle partijen op werkniveau;
- Het voeren van overleg met gemeentelijke instanties c.q. nutsbedrijven;
- Het controleren van leveranties op bouwplaats;
- Het voeren van de algemene kwaliteitscontrole van het uitgevoerde werk constructief, bouwkundig en installatietechnisch (in overleg met de installatieadviseur) op de bouwplaats;
- Het zo nodig, bezoeken van fabrieken en toeleveringsbedrijven om de daar ter plaatse te vervaardigen onderdelen te keuren;
- Het verzorgen en in overleg afwickelen van de te bemonsteren materialen;
- Het toetsen op naleving van normen en voorschriften zoals genoemd in het contract;
- Het toetsen op naleving van alle wettelijke bouwvoorschriften van rijk, provincie en gemeente;
- Het bijhouden van een wekrapport en/of dagboek en het wekelijks vertrekken ervan aan Oprachtgever en zorgdragen voor accordering omtrent:
 - o De vorderingen en de stand van het werk;
 - o De verstrekkingen van tekeningen
 - o De onwerkbaar dagen (administratie)
 - o De keuring van aangevoerde bouwstoffen;
 - o Bestekwijzigingen;
 - o Meer- en minderwerk
 - o De verwerking van verrekenbare hoeveelheden;
 - o De bestedingen te laste van stelposten;
 - o De opneming en goedkeuring van het werk.
- Het zorgdragen voor tijdige verstrekking en het controleren van door partijen van revisie- en onderhoudscontracten, garantieverklaringen, installatie-instructies en concept onderhoudscontracten;
- Het houden van (voor-)opnames ten behoeve van de oplevering van het werk en het maken van een opname rapport;
- Het afwickelen van de restpunten voortvloeiende uit de deelopleveringen tijdens de onderhoudstermijnen: 1 jaar bouwkundig en 2 jaar installaties;
- Het erop toezien dat de restpunten tijdig worden afgehandeld en formeel vastleggen wanneer restpunten in zijn geheel zijn afgehandeld na een opnameronde bij afloop onderhoudstermijn bouwkundig (1 jaar) en bij afloop onderhoudstermijn installaties (2 jaar).

1.2.2 VOORWAARDEN

De Nieuwe Regeling 2025 "Rechtsverhouding opdrachtgever-architect, ingenieur en adviseur DNR 2025", is van toepassing op deze Opdracht. Op deze Opdracht zijn tevens de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing en deze prevaleren boven de DNR 2025. Zie Bijlage 2. Eigen inkoopvoorwaarden van de Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

1.2.3 OVERIGE

De werkzaamheden op het gebied van directievoering en toezicht moeten aansluiten op de rol van het ontwerpteam vanaf de uitvoeringsfase (fase uitvoeringsgereed ontwerp, uitvoering en nazorg). Zie Bijlage 2 voor het urenoverzicht en de taakbeschrijving van het ontwerpteam in deze fasen.

De in dit hoofdstuk genoemde omschrijvingen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Het project, de Opdracht en de werkzaamheden zijn nader omschreven in alle Aanbestedingsstukken (zie Bijlage 2).

De werkzaamheden vallen onder de volgende CPV-codes:

- 71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs
- 71520000-9 Toezicht op uitvoering van de bouw

1.3. EÉN PERCEEL

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

1. De samenstelling van de relevante markt is geanalyseerd. Hieruit blijkt dat bij deze Opdracht er voldoende ondernemingen zijn uit het midden- en kleinbedrijf die, al dan niet als Combinatie, toegang hebben tot de Opdracht.
2. De organisatorische gevolgen en risico's van splitsing van de Opdracht in percelen voor de marktpartijen en voor de Aanbesteder zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht wordt opgesplitst. Door splitsing van de directievoering en toezicht in meerdere percelen wordt een toename van faalkosten verwacht.
3. De mate van samenhang van de Opdrachten: de verschillende onderdelen van de Opdracht zijn van vrijwel gelijke omvang en grijpen in elkaar. Daarnaast is het vanuit oogpunt van coördinatie en logistiek wenselijk om het aantal bij de Opdracht betrokken gecontracteerde partijen voor dit project zo beperkt mogelijk te houden.

1.4. PROJECTPLANNING

Beoogd wordt om de Opdracht begin juli 2026 voorlopig te gunnen (via een zogeheten Gunningsbeslissing). Definitieve gunning kan plaatsvinden na afloop van de bezwaartermijn. Naar verwachting is de definitieve gunning vanaf eind juli van 2027. De Opdrachtnemer kan vanaf dat moment de bestekstukken toetsen en adviseren over bijsturing en verbetering van het bestek. Dit advies kan vervolgens verwerkt worden door het ontwerpteam in een nota van inlichtingen die tijdens de aanbesteding van het werk (uiterlijk 15 september 2026) moet worden gedeeld met de inschrijvers op de aanbesteding van het werk.

Volgens de huidige planning vertrekt de Liduina School in de Kerstvakantie van 2026 naar tijdelijke huisvesting. Verwacht wordt om de opdracht voor de aannemer te gunnen in januari 2027. Na de werkvoorbereiding en verhuizing van de school kunnen de sloopwerkzaamheden en uitvoering starten. Het project heeft DUMAVA subsidie toegekend gekregen en moet in oktober 2028 zijn opgeleverd. Vanzelfsprekend is deze planning onder voorbehoud en kunnen hierin vanuit de Opdrachtgever nog wijzigingen doorgevoerd worden.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 AANBESTEDER EN PROCEDURE

Stichting Lucas Onderwijs (hierna: Lucas Onderwijs) is Aanbesteder van de onderhavige Opdracht. Lucas Onderwijs is een dynamische en betrokken stichting voor bijzonder primair en voortgezet onderwijs. Lucas Onderwijs werkt vanuit de visie dat ieder kind recht heeft op het best denkbare onderwijs om zich te kunnen ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. We stellen onze scholen in staat en stimuleren hen dit te bieden binnen de kaders van onze filosofie 'Vrijheid in verbondenheid'. De stichting omvat 47 basisscholen en vier scholen voor speciaal basisonderwijs, drie expertisecentra, en drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 26 vestigingen.

Deze Aanbesteding vindt plaats volgens het Europese deel van hoofdstuk 2 van het ARW 2016 (Europese openbare Aanbestedingsprocedure), voor zover in deze Selectieleidraad niet van het ARW 2016 is afgeweken. Als Gunningscriterium wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 COMMUNICATIE

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.tenderned.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In het uiterste geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon via:

Btender – Aanbesteden in de bouw: t.a.v. ir. J. de Bruijn PDEng, tel: 06 – 41 65 94 69

E-mail: debruijn@btender.eu (onder vermelding van Directievoering en toezicht Liduina School)

Het is Ondernemer/Inschrijver Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot het moment van afloop van de bezwaartermijn op de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen over deze Aanbestedingsprocedure met medewerkers van de in paragraaf 1.1 genoemde organisaties, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon en met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenafhandeling. Het is niet geoorloofd om via andere kanalen vragen te stellen of informatie te delen over deze Aanbesteding. Een Ondernemer/Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten (binnen de Aanbesteder) de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

2.3 AANBESTEDINGSPLANNING

De geplande tijdstippen en termijnen van de activiteiten binnen deze Aanbesteding zijn:

Activiteit	Datum (en tijdstip)
Publicatie Aankondiging en Inschrijvingsleidraad	Dinsdag 12 mei 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk vrijdag 22 mei 2026 (9.00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk vrijdag 29 mei 2026
Uiterste moment ontvangst Inschrijvingen	Dinsdag 23 juni 2026 (9.00 uur)
Mondelinge toelichtingen inschrijvingen	Vrijdag 26 juni 2026 (individuele tijden)
Publicatie Gunningsbeslissing	Uiterlijk dinsdag 7 juli 2026
Afloop bezwaartermijn gunningsfase	Maandag 27 juli 2026
Opdrachtverlening	Vanaf dinsdag 28 juli 2026

Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken. De aanbestedingsplanning in TenderNed is te allen tijde maatgevend.

2.4 INLICHTINGEN

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Hieronder wordt mede verstaan eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Deze vragen moeten altijd schriftelijk en tijdig gesteld worden via de daarvoor bedoelde communicatiemodule in TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid en binden de Aanbesteder niet.

2.5 INSCHRIJVING EN TOELICHTING INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op de in paragraaf 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Varianten (alternatieve Inschrijvingen van de Inschrijver) worden niet geaccepteerd.

Alle Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om een mondelinge toelichting te geven op hun Inschrijving in een gesprek van maximaal 30 minuten. Tijdens het gesprek hebben deelnemers van de Beoordelingscommissie ook tijd voor het stellen van vragen. De mondelinge toelichting moet worden verzorgd door een representatieve afvaardiging van het team (directievoerder en toezichthouder(s)) die de Opdracht ook daadwerkelijk gaan uitvoeren (in geval van gunning). De toelichting moet in overeenstemming zijn met de Inschrijving van de Inschrijver en mag geen andere aanpak betreffen dan is opgenomen in de Inschrijving van de betreffende Inschrijver.

De toelichting vindt plaats op de locatie: *Lucas Onderwijs, Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag*.

Inschrijver wordt na Inschrijving individueel uitgenodigd met een exact tijdstip en wordt verzocht tijdig aanwezig te zijn op de locatie. Een aantal minuten voor aanvang wordt de Inschrijver opgehaald bij de receptie.

2.6 EÉN KEER INSCHRIJVEN / COMBINATIES

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als Onderaannemer, of
- als Derde.

Indien een natuurlijk persoon of rechtspersoon meer dan één keer deel uitmaakt van een Inschrijving (hetzij zelfstandig, als Combinant, Onderaannemer of Derde), zullen alle Inschrijvingen waarvan deze onderneming deel uitmaakt ongeldig worden verklaard.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW inschrijven (hetzij zelfstandig, hetzij als lid van een Combinatie) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen

aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de Overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 ALGEMEEN

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. De Inschrijver dient het UEA (Bijlage 3) in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Ook moeten de referentieverklaringen (Bijlage 4) door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

3.2.1 UEA

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de Opdracht iedere Inschrijver uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA, van toepassing zijn voor deze Aanbesteding. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en indiening van het UEA, onderdeel III. Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. Inschrijvers moeten beschikken over een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk vragen ten aanzien van integriteit, de GVA, niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. Dit geldt voor de Gegadigde én voor eventuele Combinanten en Derden. Het UEA is in Bijlage 3 bijgevoegd.

3.2.2 BETROKKENHEID IN DE VOORBEREIDINGSFASE

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan Aanbesteder een Inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze Aanbestedingsprocedure en/of de voorbereiding van het ontwerp/bestek van het project.

Wanneer een Inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, op het UEA aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure dan dient bij Inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Getoetst wordt of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen gelden als minimeisen. Inschrijver voldoet hieraan of voldoet hier niet aan.

2.1.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en indiening van het UEA, onderdeel IV, op onderstaande aspecten.

Verzekering

Bij onderhavige Opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor aansprakelijkheid voor een bedrag van tenminste € 500.000,- per gebeurtenis en tenminste € 1.000.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.3.1 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring indiening invulling en indiening van het UEA onderdeel IV op onderstaande aspecten alsmede indiening van referentieverklaringen.

Kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige Opdracht:

1. KC1: Ervaring met directievoeren op een multidisciplinair project: Inschrijver heeft kennis en ervaring met directievoering onder de UAV over een multidisciplinair project met een STABU-bestek, waarbij tenminste op de disciplines bouwkunde, werktuigkundige en elektrotechnische installaties directie is gevoerd en toezichthouders zijn aangestuurd. De looptijd van de opdracht voor directievoering was tenminste 1 jaar en de inzet van de directievoerder is gemiddeld ten minste 6 uur per week geweest.
2. KC2: Ervaring met directievoeren op een project voor onderwijshuisvesting en kinderopvang: Inschrijver heeft kennis en ervaring met directievoering onder de UAV over een project voor onderwijshuisvesting en kinderopvang. De looptijd van de opdracht voor directievoering was tenminste 1 jaar en de inzet van de directievoerder is gemiddeld ten minste 6 uur per week geweest.
3. KC3: Ervaring met bouwkundig toezichthouden op een utiliteitsbouwproject: Inschrijver heeft kennis en ervaring met het bouwkundig toezicht houden onder de UAV over een utiliteitsbouwproject. De looptijd van de opdracht voor het toezicht houden was tenminste 1 jaar en de inzet van de toezichthouder is gemiddeld ten minste 14 uur per week geweest.
4. KC3: Ervaring met installatietechnisch toezichthouden op een utiliteitsbouwproject: Inschrijver heeft kennis en ervaring met het installatietechnisch toezicht houden onder de UAV over een utiliteitsbouwproject. De looptijd van de opdracht voor het toezicht houden was tenminste 1 jaar en de inzet van de toezichthouder is gemiddeld ten minste 4 uur per week geweest.

Bovengenoemde eisen zijn opgesteld om te borgen dat Gegadigde ervaring heeft met projecten van vergelijkbare aard (onderwijshuisvesting), omvang (looptijd en uren) en disciplines (bouwkunde en installaties).

Bewijsmiddel

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van **één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie**. Gegadigde levert per referentieopdracht minimaal de in Bijlage 5 genoemde informatie aan in de vorm van een referentieverklaring met een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, de aard van het project, de rol van de Inschrijver (hoofdaannemer / onderaannemer / Combinatie), de omvang (looptijd en inzet in uren), de datum van oplevering alsmede contactgegevens van de referent.

Indien Gegadigde bij het aantonen van de technische bekwaamheid gebruik maakt van een referentie die in (een andere) Combinatie is uitgevoerd, wordt uitsluitend het eigen aandeel in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Gegadigden dienen de eventuele verdeling duidelijk aan te geven.

Indien Gegadigde bij het aantonen van de technische bekwaamheid gebruik maakt van een referentie die de Gegadigde als hoofdaannemer heeft uitgevoerd en verantwoordelijk was voor de betreffende werkzaamheden (die bijvoorbeeld zijn uitgevoerd door een onderaannemer) dan is dat toegestaan, mits Gegadigde aantoonbaar verantwoordelijk was voor de uitvoering, aansturing en kwaliteitsborging van de betreffende werkzaamheden. Projectmanagement of coördinatie wordt niet aangemerkt als voldoende.

Door Gegadigde kan eenzelfde referentie ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Indien Gegadigde met eenzelfde referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat voor de betreffende kerncompetenties het eenmalig invullen van de referentieverklaring, waarbij Gegadigde helder aangeeft welke kerncompetenties de referentie betreft.

Er mogen dus maximaal 4 referentieverklaringen worden ingediend. Eventuele extra referentieverklaringen worden niet in de beoordeling betrokken.

Referentietermijnen

Voor alle referentieopdrachten geldt dat de werkzaamheden in de afgelopen periode van ten hoogste 5 jaar moeten zijn opgeleverd (oplevering tussen 22 juni 2021 en 22 juni 2026, of aantoonbaar in de eindfase van de uitvoering (≤ 3 maanden tot oplevering)).

3.4 DERDENVERKLARING

Indien Gegadigde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van een of meerdere Derden dan dient de Gegadigde voor elke Derde een Derdenverklaring in, zoals opgenomen in Bijlage 5 alsmede een door alle Derden ingevuld UEA. Op Derden mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4 GUNNINGSCRITERIUM EN -EISEN

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter invulling en bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt gehanteerd: "beste prijs-kwaliteit verhouding". Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "Gunnen Op Waarde".

4.2 KWALITEIT

Voor het onderdeel "kwaliteit" dient Inschrijver een beknopt plan van aanpak in. In onderstaande tabel is het subgunningscriterium weergegeven met daarin de bijbehoren de maximale meerwaarde. In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde.

Subgunningscriterium	Maximale meerwaarde
SGC 1: Aanpak	€ 70.000,-
SGC 2: Duo/team	€ 130.000,-

Het is voor de Aanbesteder van belang dat de opdracht op vakkundige en efficiënte wijze wordt uitgevoerd binnen de gestelde kaders en wil het onderscheidend vermogen en de meerwaarde van de Inschrijvers op de doelstelling betrekken bij de gunningsafweging. De mate waarin de doelstelling wordt behaald is maatgevend voor de beoordeling en toekenning van de meerwaarde. Als algemene stelregel bij de beoordeling van de Inschrijving wordt tevens gehanteerd dat de beoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat aanbesteder uit van het "SMART" principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Hieronder zijn deze Subgunningscriteria nader uitgewerkt.

4.2.1 SGC 1: AANPAK

De doelstelling is dat er vanuit de Inschrijver een aanpak wordt gehanteerd, zodat het bouwproject succesvol, veilig, op tijd, binnen budget en volgens de vastgestelde kwaliteitsnormen wordt voltooid. De directievoerder en toezichthouder(s) moeten zorgdragen voor (het bewaken en toezien op) een zo goed mogelijke kwaliteitsborging, tijdbewaking, kostenbeheersing, waarborging van de veiligheid, contractbeheer, communicatie en coördinatie, informatiebeheer, risicomanagement, de naleving van de wet- en regelgeving en de oplevering en nazorg.

Het gaat hierbij om alle in deze Aanbesteding gevraagde werkzaamheden.

De Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beknopt plan van aanpak indient en daarin een toelichting geeft op de volgende aspecten:

- Welke aanpak Inschrijver hanteert op het gebied van directievoering en toezicht;
- Hoe de Inschrijver de communicatie met betrokken partijen voor zich ziet;
- Hoe de Inschrijver de samenwerking met de Opdrachtgever voor zich ziet;
- Concretisering van de werkwijze met voorbeelden van producten, zoals de opzet van een verslag van de bouwvergadering (van de voorgestelde directievoerder), een wekelijkse rapportage (van de toezichthouder(s)), en van een vooropname (incl. opgave software pakket, zoals Ed-controls).

4.2.2 SGC 2: DUO/TEAM

De doelstelling is dat er vanuit de Inschrijver een duo (bestaande uit minimaal één directievoerder en minimaal één toezichthouder/opzichter) wordt ingezet dat de juiste relevante kennis en ervaring inbrengt binnen dit project, waarbij het duo/team gedurende de gehele looptijd van de opdracht volwaardig kan functioneren. Indien Inschrijver de bouwkundige en installatietechnische kennis en ervaring voor het toezicht wil opdelen in 2 medewerkers dan is dat mogelijk. Belangrijk is dat de continuïteit van de dienstverlening goed geborgd is.

De Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving indient van de in te zetten medewerkers en daarin een toelichting geeft op de volgende aspecten:

- Welke medewerkers ingezet worden als directievoerder en toezichthouder(s), inclusief beschrijving van de kennis en ervaring van deze medewerkers in een CV;
- Hoe en welke relevante kennis en ervaring de personen gaan inbrengen, met name op het gebied van onderwijshuisvesting, kinderopvang, vernieuwbouw (renovatie, sloop en nieuwbouw), bouwkunde en installaties, karakteristiek pand;
- Hoe de continuïteit en vervanging geborgd is (met minimaal een back-up per persoon), zodanig dat het proces daarvan geen nadelen ondervindt indien een betrokken medewerkers door onvoorziene omstandigheden niet aan de verplichtingen kan voldoen;
- Hoe en welke (aantoonbare) toegevoegde waarde de Inschrijver met zijn beoogde duo/team gaat inzetten voor het project, in hoeverre de medewerkers op elkaar zijn ingespeeld en al in eerdere projecten hebben samengewerkt. Indien inschrijver in het bezit is van tevredenheidsverklaringen van opdrachtgevers dan kunnen deze worden bijgevoegd.

4.2.3 VOORSCHRIFTEN

De omvang van de hoofdtekst van het beknopte plan van aanpak inclusief de beschrijving van het duo/team is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad en de bijlagen met CV's (max. 1 A4 per persoon) en eventuele tevredenheidsverklaringen en exclusief 4 pagina's A4 met voorbeeldrapportages. De inschrijver moet in de CV's duidelijk beschrijven welke kennis, ervaring, opleidingen en competenties de voorgestelde directievoerder en toezichthouder(s) hebben in relatie tot de opdracht.

Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn (minimaal Arial lettergrootte 10). Indien inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.3 PRIJS

Voor het onderdeel prijs dient inschrijver een inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat in te dienen voor de in hoofdstuk 1.2 en bijbehorende Bijlagen genoemde werkzaamheden. De prijsopgave met advieskosten is inclusief verschotten/reprokosten, reistijd, reiskosten, administratie en exclusief btw. Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen conform het format in respectievelijk Bijlage 6A en Bijlage 6B ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend te worden als onderdeel van de Inschrijving.

Het uurtarief geldt tevens als verrekentariaf voor meer- en minderwerk. Het uurtarief is vast tot het einde van de Opdracht en wordt niet geïndexeerd.

Voor de berekening van de totale inschrijvingsom dient Inschrijver het aangeboden uurtarief te vermenigvuldigen met het gegeven aantal fictieve uren:

- een bouwtijd van 20 maanden (start rond januari 2027, oplevering augustus 2028).

- een benodigde tijdbesteding voor directiewerkzaamheden van gemiddeld 48 uur per maand in combinatie met het houden van toezicht van gemiddeld 96 uur per maand gedurende de bouwtijd (gemiddeld 80 uur bouwkundig toezicht en 16 uur installatietechnisch toezicht per maand).

De opgave moet door Inschrijver opgesplitst worden voor een directievoerder en toezichthouder bouwkundig en toezichthouder installaties. Indien Inschrijver afzonderlijke toezichthouders aanbiedt voor bouwkunde en installaties, wordt Inschrijver verzocht de verdeling tussen bouwkundig toezicht en installatietechnisch toezicht in het plan van aanpak te beschrijven.

Het gemiddelde aantal uren omvat tevens uren voor:

- vooraf: het op risicogestuurde wijze toetsen van de bestekstukken;
- achteraf: toezicht/controle/opname einde onderhoudstermijn bouwkundig (na 1 jaar) en installaties (na 2 jaar).

Indien Inschrijver van mening is dat dit aantal uren niet toereikend is dan dient Inschrijver dit vóór het laatste moment voor het stellen van vragen (Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2) indiening kenbaar te maken bij de Aanbesteder.

Het aantal fictieve uren is de geraamde tijdsbesteding per onderdeel gedurende de uitvoering (uitgesplitst in A en B), voor het gehele bouwproces, rekening houdend met de adviserende rol van het ontwerpteam op het gebied van architectuur/bouwkunde, installaties, constructies en bouwfysica. Inschrijver dient hierbij uitsluitend de uurtarieven in te vullen, de urenraming is omwille van een goede vergelijking van Inschrijvingen op voorhand vastgesteld.

Inschrijvingen die uitgaan van een andere urenraming worden terzijde geschoven en komen niet voor gunning in aanmerking.

Het daadwerkelijk aantal uren wordt verrekend op basis van bestede tijd en conform het aangeboden uurtarief. De facturatie geschiedt maandelijks op basis van gewerkte uren, met urenstaat per discipline (en niet op termijnen). Dus minder is minder en meer is meer maar wel tijdig aangeven. De bouwtijd kan ook uitlopen als de uren nog toereikend zijn. Bij verwachte urenoverschrijding dient dit door Opdrachtnemer tijdig kenbaar te worden gemaakt.

4.4 VERKLARING

De Inschrijver moet één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 7 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

5 BEOORDELINGSMETHODE

5.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordeling van de Aanmeldingen wordt gedaan door de Beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van:

- Stichting Lucas Onderwijs
- Afdeling CVDH van de gemeente Den Haag
- Btender – Aanbesteden in de bouw

De Beoordelingscommissie kan daarbij ondersteund worden door adviseurs.

5.2 OPENING INSCHRIJVINGEN EN TOETS OP VOLLEDIGHEID

De kluis met de Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven voorwaarden en eisen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijving worden uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan. In dat geval stelt de Aanbesteder de Inschrijver via TenderNed in de gelegenheid het gebrek te herstellen binnen 2 werkdagen, te rekenen vanaf de datum van het verzoek. Afhankelijk van de concrete situatie kan de Aanbesteder een langere termijn bieden. Herstelt Inschrijver het gebrek niet binnen de gestelde termijn, dan sluit de Inschrijver uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

In het geval van een gebrek in het UEA of de daarbij behorende bewijsmiddelen, geldt het bepaalde in Artikel 2.21.6 ARW 2016. Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de financiële capaciteiten en de technische bekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.3 BEOORDELING OP GUNNINGSCRITERIA

5.3.1. BEOORDELING OP KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4. Op basis van de Subgunningscriteria wordt de kwaliteitsbeschrijving (plan van aanpak en duo/team) beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 4, 3, 2, 1 of 0 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.2.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingsom in mindering gebracht. Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in behalen van doelstelling
Uitstekend	4	De Inschrijving is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle doelstellingen/wensen en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De Inschrijving biedt uitstekende meerwaarde voor het project.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	De Inschrijving is inhoudelijk relevant, gaat in op alle doelstellingen en heeft deze volledig en goed omschreven. De Inschrijving biedt goede meerwaarde voor het project.	75% van de maximaal te behalen waarde
Ruim voldoende	2	De Inschrijving is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle doelstellingen. De Inschrijving biedt ruim voldoende meerwaarde voor het project.	50% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	1	De Inschrijving is op diverse onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op een aantal doelstellingen. De Inschrijving biedt voldoende meerwaarde voor het project.	25% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	De Inschrijving is niet of slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op geen of slechts enkele doelstellingen en biedt geen meerwaarde voor het project.	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de ingediende kwaliteitsbeschrijving (zowel schriftelijk als de mondelinge toelichting). De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij de leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0). De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingsom wordt vastgesteld.

5.3.2. BEOORDELING VAN DE PRIJS

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Bijlage 6A Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 6B inschrijvingsstaat

Per Inschrijver wordt de totale inschrijvingsom uit Bijlage 6A exclusief btw in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

5.3.3. BEPALING RANGORDE

De inschrijvingsom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingsom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. De verificatie strekt uitsluitend tot toelichting en verificatie van de inhoud van de Inschrijving en leidt niet tot wijziging daarvan.

5.4 GUNNINGSBESLISSING EN OPDRACHTVERSTREKKING

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving de opdracht te gunnen. De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de gunningbeslissing. Aan de gunningbeslissing kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schade vergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels een ondertekende opdrachtbrief vanuit de Opdrachtgever.

Na Opdracht kunnen facturen digitaal worden ingediend. Betaling geschiedt binnen 30 dagen na goedkeuring van de factuur.

6 VOORWAARDEN AANBESTEDING

6.1 AANVULLENDE VOORWAARDEN

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze Aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en het ARW.
2. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de Opdracht, of in geval van tegenstrijdigheden, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten, waarbij eerdergenoemde documenten prevaleren boven later genoemde:
 - De Overeenkomst/opdrachtbrief;
 - De Nota van Inlichtingen;
 - De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen;
 - De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
3. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een Inschrijving.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van beoordelingen, adviezen aangaande gunning, aan Inschrijver bekend te maken.
5. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 3 maanden.
6. De Aanbesteder is niet verplicht de Opdracht te verstrekken. Daarom behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de Aanbesteding op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gedeerde winst zijdens Inschrijvers te vergoeden. Een dergelijke reden kan onder meer zijn, maar niet uitsluitend: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan verzoeken of mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, schade en dergelijke worden ontleend.
7. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
8. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW, dient middels een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed.

6.2 KLACHTENPROCEDURE

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsstukken of over andere voor de Aanbesteding relevante zaken dient Gegadigde eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 2.4.

Indien Geselecteerde gegadigde het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Geselecteerde gegadigde dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij de Klachtencoördinator van Lucas Onderwijs op het e-mailadres klachtenmeldpunt@lucasonderwijs.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht over Aanbesteding (onder vermelding van *Directievoering en toezicht Liduina School*)'. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt na het indienen van een klacht een ontvangstbevestiging. Lucas Onderwijs behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder	Stichting Lucas Onderwijs
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aankondiging	De publicatie van de Aanbesteding op www.TenderNed.nl .
Aanmelding	Verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de Aanbesteding.
Beoordelingscommissie	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Aanmeldingen en Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen ten behoeve van de Selectiebeslissing en de Gunningsbeslissing.
Bijlage	Ieder document wat als Bijlage benoemd wordt in de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde.
Combinant	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gegadigde	Een onderneming of Combinatie die heeft verzocht om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde en waaraan de Gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht, ter bepaling of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Inschrijver	Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbidding (offerte) die de Inschrijver doet naar aanleiding van de onderhavige Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen (NVI)	Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin Aanbesteder de vragen van de Gegadigden geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	Stichting Lucas Onderwijs
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer(s).
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd (https://www.TenderNed.nl/cms/).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

De overige Aanbestedingsstukken zijn als aparte bijlagen toegevoegd:

- Urenoverzicht Ontwerpteam Liduina vanaf Uitvoeringsgereed Ontwerp t/m Nazorg
- 20190702 Taakbeschrijving DNR Stb (ID 81315) Ontwerpteam vanaf UO tm Nazorg Liduina
- Bouwkundig en installatietechnisch bestek
- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025)
- DNR 2025 De Nieuwe Regeling

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor opdrachten “boven de drempel” is als aparte Bijlage toegevoegd.

BIJLAGE 4 REFERENTIEVERKLARING

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie (KC1, KC2, KC3 en KC4) die voldoet aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie KC1/KC2/KC3/KC4		(doorhalen wat n.v.t. is)	
Opdracht / project			
Opdrachtgever			
Plaatsnaam			
Contactpersoon (referent)		Telefoonnummer	
Project voor onderwijs en kinderopvang?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee	Stabu-bestek en UAV?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee
Directievoering?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee	Bouwkundig toezicht?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee
Uren per week (gem)uur	Uren per week (gem)uur
Multidisciplinair project (bouw en installaties)?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee	Installatie toezicht?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee
		Uren per week (gem)uur
Looptijd opdracht > 1 jaar?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee	Datum oplevering (dag-maand-jaar)	
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (in totaal max. 1 A4 tekst en 1A4 afbeeldingen per referentieopdracht): <i>Let op: Gegadigde dient in deze referentieverklaring expliciet te vermelden welke aspecten uit de kerncompetenties aan de orde zijn in de betreffende referentie!!</i>			

Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

BIJLAGE 5 DERDENVERKLARING

Indien de Gegadigde een beroep doet op Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

[naam onderneming Gegadigde], statutair gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te [straatnaam, postcode, plaats], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [kvk-nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie], hierna te noemen Gegadigde;

[naam onderneming Derde], statutair gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te [straatnaam, postcode, plaats], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [kvk-nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie], hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een aannemer zoekt voor de **Directievoering en toezicht Vernieuwbouw Liduina School te Den Haag** en deze door middel van een Aanbesteding wenst te vinden;
- Gegadigde in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor deze Aanbesteding;
- Gegadigde de Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Gegadigde de Opdracht gegund krijgt, Gegadigde de Derde als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van de Opdracht waarvoor hij de deze nodig heeft om aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien Gegadigde , de Opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen [opdrachtonderdelen die Derde uitvoert] zal uitvoeren.

Ondertekend voor akkoord door Gegadigde:

Naam tekenbevoegde :

Datum:

Handtekening:

Ondertekend voor akkoord door Derde:

Naam tekenbevoegde :

Datum:

Handtekening:

De hierna te noemen Inschrijver(s)

- a)¹
gevestigd te²
nummer handelsregister
- b)¹
gevestigd te²
nummer handelsregister

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht voor **Directievoering en toezicht t.b.v. de Vernieuwbouw van de Liduina School aan de Amalia van Solmsstraat in Den Haag**, overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk BT2605 d.d. 12-05-2026 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor:

€ excl. btw³
(zegge: euro excl. btw)⁴

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€³
(zegge:⁴

De door de Inschrijver opgegeven prijzen zijn nader gespecificeerd in een afzonderlijke bij de Inschrijving gevoegde inschrijvingsstaat (Bijlage 6B).

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers wijzen Inschrijvers de hierboven onder a) genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen.

Gedaan op⁵, te⁶

De Inschrijver(s)

- a)⁷
b)⁷

¹ Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

² Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

³ Bedrag in cijfers

⁴ Bedrag in letters

⁵ Datum

⁶ Plaats

⁷ Handtekening, naam en functie

Bijlage 6B is als aparte bijlage toegevoegd in Excel.

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de onderneming/Inschrijver, noch zichzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende aanbesteding met het doel of het effect dat de inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer personen die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere inschrijvers of derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de inschrijvingen van andere inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de onderneming van verdere deelname aan de procedure van opdrachtverlening / aanbesteding uit te sluiten.

Ondertekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:.....

Naam tekenbevoegde:.....

Datum:.....

Handtekening:.....

BIJLAGE 8 CHECKLIST

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

	In te dienen documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3
2	Referentieverklaringen	Bijlage 4
3	Derdenverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 5
4	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 6A
5	Inschrijvingsstaat	Bijlage 6B
6	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7
7	Kwaliteitsbeschrijving (plan van aanpak en duo/team), CV's, voorbeeldrapportages en eventuele tevredenheidsverklaringen	Eigen format