

TIJDELIJKE HUISVESTING KKC AMSTELVEEN

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

abcnova

ADVISEURS | PROJECTMANAGERS | PROCESMANAGERS

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Begrippenlijst	4
2.	Uitgangspunten	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Bijlagen	6
2.3	Aansprakelijkheid	6
3.	De Opdracht op hoofdlijnen	7
3.1	Het Project	7
3.2	Omschrijving van de opdracht	8
3.3	Overeenkomst	8
4.	Aanbestedingsprocedure	9
4.1	De procedure	9
4.2	Percelen	9
4.3	Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure	9
4.4	Nota van inlichtingen	10
4.5	Indienen inschrijvingen	10
4.5.1	Inschrijver en combinaties	10
4.5.2	Beroep op derde(n)	11
4.5.3	Inschrijving	11
4.6	Beoordelingsprocedure	11
4.7	Besluitvorming omtrent de gunning	12
4.8	Overeenkomst en contractbesprekingen	13
5.	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
5.1	Verplichte uitsluitingsgronden	14
5.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	14
5.3	Geschiktheidseisen	14
5.3.1	Financieel economische draagkracht	14
5.3.2	Technische bekwaamheid	15
5.3.3	Kwaliteit en veiligheid	15
6.	Gunningscriteria en beoordeling	16
6.1	Gunningscriteria	16
6.1.1	Prijs	16
6.1.2	Plan van Aanpak	16
6.2	Beoordeling	17

6.2.1	Puntentoekenning per criterium	17
6.3	Beoordeling	18
7.	Overige voorwaarden	19
7.1	Taal	19
7.2	Toepasselijk recht	19
7.3	Inschrijvingsvergoeding	19
7.4	Geheimhouding	19
7.5	Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen	19
7.6	Klachten aanbesteding	19
7.7	Algemene voorwaarden	20
7.8	Gestanddoening	20
7.9	Bewijsstukken	20
7.10	Volledig, correct en zonder afwijkingen	20
7.11	Rechtsgeldig ondertekend	21
7.12	Onvoorwaardelijk	21
7.13	Auteursrecht	21
7.14	Besluitvorming gemeente Amstelveen	21
7.15	Overige inschrijvingsvoorwaarden	21
7.16	Afwijkingen	21
Formulier A	Verklaring deelname	22
Formulier B	Model referentieproject Kerncompetentie 1	23
Formulier B	Model referentieproject Kerncompetentie 2	24
Formulier C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Formulier D	Inschrijfstaat	26

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Het voorliggend document is de Leidraad voor het selecteren van een professionele ondernemer die tijdelijke huisvesting van het Keizer Karel College te Amstelveen op flexibele en modulaire basis wil realiseren. De Leidraad bevat de uitleg over het project en de aanbestedingsprocedure, de eisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen, de eisen waar een Inschrijving aan moet voldoen en de wijze waarop deze wordt beoordeeld.

De Leidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2: Algemene beschrijving van de organisatie en uitgangspunten;
- Hoofdstuk 3: Aanleiding, doel en inhoud van de Opdracht die wordt aanbesteed;
- Hoofdstuk 4: De regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5: De uitsluitingsgronden en indieningsvereisten voor de Inschrijving;
- Hoofdstuk 6: De gunningscriteria en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 7: De overige voorwaarden.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit doet.

1.2 Begrippenlijst

In de Leidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen, de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende dienst:	Stichting Keizer Karel
Aanbestedingsstukken:	Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet:	De Aanbestedingswet 2012 Stb. 2012 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2016, 241, Stb. 2018, 142.
Beste PKV:	De beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage:	Een bijlage bij de Leidraad, aangeduid met cijfers.
Derden:	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de minimumeisen.
Formulier:	Een door Inschrijver in te vullen document, aangeduid met kapitalen.

Gunningscommissie:	Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende dienst en dat als taak heeft de Inschrijving te beoordelen aan de hand van de Gunningscriteria.
Gunningscriteria:	De criteria die door Aanbestedende dienst worden gebruikt op basis waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Inschrijfstaat:	Het document dat wordt aangemerkt als financiële bieding.
Inschrijver:	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving indient ten behoeve van onderhavige openbare aanbesteding.
Inschrijving/inschrijven:	Een ingediende offerte c.q. het indienen van een offerte met betrekking tot de Opdracht waardoor wordt deelgenomen aan onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.
Leidraad:	Het aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst de openbare aanbestedingsprocedure beschrijft, alsmede aan welke voorwaarden een Inschrijver en de Inschrijving dienen te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.
Levering:	De levering(en) m.b.t. de Opdracht, zijnde de levering van mobiele units c.q. tijdelijke eenheden ten behoeve van de tijdelijke huisvesting van het Keizer Karel College in Amstelveen.
Opdracht:	De opdracht voor realisatie van de tijdelijke huisvesting (de Levering) op basis van de Aanbestedingsstukken, welke opdracht is vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtgever:	Stichting Keizer Karel in zijn hoedanigheid van partij bij de te sluiten overeenkomsten.
Opdrachtnemer:	Een Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst:	De overeenkomst die door Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor verstrekken en uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.
Project:	De levering c.q. realisatie en onderhoud van de tijdelijke huisvesting voor het Keizer Karel College te Amstelveen, zoals nader omschreven in <u>hoofdstuk 3.1</u> van de Leidraad.
Samenwerkingsverband:	Samenstel van partijen die tezamen worden aangemerkt als Inschrijver.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt.

2. Uitgangspunten

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze openbare aanbesteding is Stichting Keizer Karel. Het aanbestedingstraject wordt door *abcnova* B.V. georganiseerd en begeleid. Voor het stellen van vragen en indienen van de Inschrijving zijn de contactgegevens voor deze aanbesteding als volgt:

Contactorganisatie:	<i>abcnova</i> B.V.
Gevestigd te:	2 ^e Daalsedijk 6 te Utrecht
E-mail:	d.tonningen@abcnova.nl
	met CC:
	s.heemskerk@abcnova.nl

2.2 Bijlagen

De volgende Formulieren en Bijlagen maken deel uit van deze Leidraad en zijn separaat toegevoegd:

Formulier A:	Inschrijfformulier
Formulier B:	Technische geschiktheid (referenties)
Formulier C:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier D:	Inschrijfstaat
Bijlage 1:	Ruimtestaat tijdelijke huisvesting
Bijlage 2:	Funderingsonderzoek
Bijlage 3:	Concept-overeenkomst
Bijlage 4:	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV)

2.3 Aansprakelijkheid

De Leidraad en daarbij behorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een ondernemer desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden opmerken die voor hem relevant zijn voor de Inschrijving, dan maakt de ondernemer dit voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving kenbaar aan Aanbestedende dienst. Een dergelijke opmerking dan wel verzoek om verduidelijking dient een ondernemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één week na ontvangst van het betreffende Document, schriftelijk te melden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van het stellen van vragen (§ 4.4).

Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op onjuiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Leidraad en/of bijbehorende Documenten en verliest dienaangaande zijn rechten.

Indien naderhand blijkt dat de Leidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende dienst uitgelegd.

3. De Opdracht op hoofdlijnen

3.1 Het Project

Het Keizer Karel College (KKC) is een open katholieke school met 1.750 leerlingen voor havo, atheneum, technasium en gymnasium in Amstelveen. De identiteit van de school is open katholiek. Het Keizer Karel College is gehuisvest aan de Elegast te Amstelveen en maakt onderdeel uit van Stichting Keizer Karel (SKK).

De leerlingenprognose uit 2017 laat voor de komende jaren een flinke groei zien. Rond 2022 zal het aantal de grens van 2.000 leerlingen passeren en uiteindelijk in 2026 stabiliseren rond de 2.100 leerlingen. Dit is een gegronde reden om de bestaande huisvesting uit te breiden.

Om de school uit te kunnen breiden is er tijdelijke huisvesting nodig voor het schoolgebouw in de vorm van tijdelijke units. Deze tijdelijke huisvesting dient te worden gerealiseerd op het sportveld achter het bestaande schoolgebouw.



Figuur 1: beoogde locatie tijdelijke huisvesting

De tijdelijke huisvesting zal worden onderverdeeld in twee delen:

- De basis van deze uitvraag omvat de huisvesting van het grootste gedeelte van de school. Dit deel van de tijdelijke huisvesting zal gedurende het gehele renovatietraject in gebruik blijven. Hierin worden onder andere klaslokalen, studieruimtes, lockers, administratieve ruimtes en bijbehorende ruimtes gehuisvest.
- Het tweede deel van de tijdelijke huisvesting wordt in deze aanbesteding als optie uitgevraagd. Hierin worden zes (6) praktijklokalen uitgevraagd, ten behoeve van de vakken natuurkunde, scheikunde en biologie. Voor elk van deze vakken dienen 2 praktijklokalen te worden ingericht, met bijbehorende installaties.

De ruimtebehoefte voor de tijdelijke huisvesting staat omschreven in Bijlage 1 Ruimtestaat tijdelijke huisvesting.

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is uiteraard ook afhankelijk van (de planning van) de renovatie en uitbreiding van de school. De planning is derhalve indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering verwacht.

Fase	Periode
Ontwerp	Vanaf juli 2020
Start realisatie	In overleg
Oplevering	Maart 2021
Ingebruikname	April 2021
Beëindiging gebruik tijdelijke huisvesting	Circa 1 mei 2022 (flexibel)

3.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht behelst een all-in opdracht voor realisatie en beheer van de tijdelijke huisvesting voor het Keizer Karel College.

Hieronder vallen ten minste de volgende werkzaamheden:

- Het ontwerpen van de tijdelijke huisvesting in overleg met de Opdrachtgever.
- Het realiseren van de tijdelijke huisvesting, inclusief:
 - Aanvraag vergunning tijdelijke huisvesting
 - Fundering (zie Bijlage 2 Funderingsonderzoek)
 - Levering en afvoer tijdelijke units
 - Aansluiting aan NUTS voorzieningen
- Het beheren van de tijdelijke units tijdens het gebruik, inclusief:
 - Onderhoud
 - Verzekeringen
- Het terugbrengen van de locatie in oorspronkelijke staat, inclusief:
 - Verwijdering van eventuele fundering
 - Herstelwerkzaamheden aan sportveld

Voor de optie met betrekking tot de praktijklokalen geldt dat dezelfde werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd, indien Opdrachtgever besluit dat dit onderdeel wordt van de Opdracht.

3.3 Overeenkomst

Met de gegunde partij, zijnde Opdrachtnemer, wordt een overeenkomst gesloten voor uitvoering van de Opdracht c.q. de Levering. De Aanbestedingsstukken zijn onderdeel van de Overeenkomst. De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV) zijn van toepassing op de Overeenkomst. Op de Overeenkomst zijn tevens enkele paragrafen van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing, bijvoorbeeld met betrekking tot de oplevering en het onderhoud. De UAV 2012, althans delen daarvan, zijn slechts van toepassing wanneer de Overeenkomst daar expliciet naar verwijst.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 De procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet, onder andere vanwege de geraamde waarde van de Opdracht.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure bestaat één fase. De openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat de ondernemers die voldoen aan de geschiktheidseisen (uitsluitingsgronden en minimumeisen) een Inschrijving mogen indienen. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving beoordelen op basis van de te stellen eisen en criteria zoals geformuleerd in de Leidraad.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de openbare aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

4.2 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft geen opdrachten samengevoegd. De Opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de realisatie van de tijdelijke huisvesting zich daartoe niet leent; een indeling in percelen is niet doelmatig/werkzaam/efficiënt.

4.3 Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijvers.

Onderwerp	Wie	Datum	Tijdstip
Publicatie en beschikbaar stellen van de Leidraad	Aanbestedende Dienst	27 maart 2020	
Indienen vragen 1	Ondernemers	17 april 2020	14:00
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen 1	Aanbestedende Dienst	24 april 2020	
Indienen vragen 2	Ondernemers	15 mei 2020	14:00
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	Aanbestedende Dienst	25 mei 2020	
Indienen inschrijving / sluitingsdatum	Inschrijver	5 juni 2020	14:00
Beoordelen	Aanbestedende Dienst	5 – 19 juni 2020	
Bekendmaken voornemen tot gunning	Aanbestedende Dienst	19 juni 2020	
Bezwaartermijn	Inschrijver	19 juni – 10 juli 2020	
Definitieve gunning / ondertekening overeenkomst		10 juli 2020	

4.4 Nota van inlichtingen

Vanaf de datum van publicatie worden ondernemers tweemaal in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen. Hiervoor dienen de ondernemers gebruik te maken van TenderNed.

Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen zal door Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen worden opgemaakt, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Mondelinge vragen van ondernemers alsmede mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Aanbestedende dienst veronderstelt dat door de beantwoording van de vragen in de Nota van Inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van ondernemers afdoende zijn beantwoord en dat de Inschrijvers geen bezwaren meer hebben ten aanzien van de aanbesteding.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Leidraad in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Leidraad.

Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze aanbesteding bij andere personen van Aanbestedende dienst dan wel *abcnova* B.V., wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

4.5 Indienen inschrijvingen

4.5.1 Inschrijver en combinaties

De Inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere 'onderaannemers' laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de Inschrijver als Opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de Opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de Inschrijver. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in het inschrijfformulier te worden vermeld, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden. De Inschrijver dient eveneens een schrijven van de onderaannemer aan de Inschrijving toe te voegen waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien meerdere ondernemers gezamenlijk willen inschrijven, is dit enkel mogelijk door middel van een Samenwerkingsverband. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIA van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

In geval van een Samenwerkingsverband, dient aangegeven te worden welke ondernemer welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt. Ieder lid van de Samenwerkingsverband dient de Inschrijving te ondertekenen inclusief ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de Overeenkomst.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband zijn niet toegestaan en zijn grond tot uitsluiting van de verdere procedure. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Samenwerkingsverband met andere ondernemingen, inschrijven.

4.5.2 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver, waaronder tevens wordt verstaan een Samenwerkingsverband, kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van een of meerdere derden om aan de minimumeisen te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. In geval van onderaanneming, waarbij er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht, kan gunning uitsluitend plaatsvinden aan onderaannemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst overlegt Inschrijver:

1. Een Deelnameverklaring van derden/onderaannemer(s) waarbij derde/onderaannemer verklaart dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
2. Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de derde(n)/onderaannemer daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht, alsmede een bewijs dat de derde(n)/onderaannemer voldoet aan de minimumeisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

4.5.3 Inschrijving

Uiterlijk **5 juni 2020, 14:00 uur** dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Leidraad inclusief bijlagen. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en –tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te bevatten:

De Inschrijving bestaat uit de volgende formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Verklaring van deelname | Formulier A |
| 2. Formulier technische geschiktheid (referenties) | Formulier B |
| 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Formulier C |
| 4. Inschrijfstaat | Formulier D |
| 5. een (procedureel) Plan van Aanpak | |

Het Plan van Aanpak omvat maximaal vier (4) pagina's A4 tekst enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

4.6 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 5)

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook compleet worden overgelegd op de in deze Leidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Inschrijver dient op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Daarnaast dienen de standaardverklaringen zoals opgenomen in de Formulieren op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving kan terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na ontvangst van de Inschrijving voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken officiële bewijsstukken over te leggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient bij de Inschrijving over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch hoeft deze eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst:

1. Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b juncto UEA-formulier Deel II A.
2. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d,, juncto UEA-formulier, deel III A.
3. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j juncto UEA-formulier, deel III B.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium (zie hoofdstuk 6)

Alle passende Inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde Gunningscriterium door de leden van de Gunningscommissie volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 6. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in deze Leidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het Gunningscriterium blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver welke het beste heeft gescoord op onderdeel 'plan van aanpak' voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door de notaris worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een Inschrijving bij stap 1 of 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende Dienst besluiten om de Inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de Inschrijving van de Inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogde Opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogde Opdrachtnemer.

4.7 Besluitvorming omtrent de gunning

Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimeisen en uitsluitingsgronden volgt een besluit tot uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht over te gaan tot aanvulling dan wel een aanvulling ongedaan te maken.

Indien wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimeisen en uitsluitingsgronden resulteert een voorstel voor het voornemen tot gunning aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadat de Gunningscommissie overeenstemming heeft bereikt, wordt een gunningsadvies opgesteld. Dit gunningsadvies wordt

vervolgens voorgelegd aan de Aanbestedende dienst, die hier vervolgens een beslissing over neemt. Dit resulteert in een voorlopig gunningsbesluit.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig en op gelijke wijze op de hoogte gebracht van het voorlopige gunningsbesluit.

Het gunningsbesluit wordt bekend gemaakt onder de voorwaarden dat:

- het gunningsbesluit door een rechter niet als onrechtmatig wordt aangemerkt;
- positieve besluitvorming van de Gemeente Amstelveen plaatsvindt;
- volledige overeenstemming wordt bereikt over de invulling van de Opdracht en Overeenkomst.

Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Amsterdam door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn.

De Aanbestedende dienst kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt, politieke besluitvorming is afgerond en de Aanbestedende dienst akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogd Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke en is afhankelijk van besluitvorming.

4.8 Overeenkomst en contractbesprekingen

Op grond van de gunning worden contractbesprekingen gevoerd met de Gegunde partij op basis van de bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegde Overeenkomst. De Gegunde partij krijgt daartoe een uitnodiging toegestuurd. Het resultaat van de contractbesprekingen is een definitieve Overeenkomst.

In de Overeenkomst wordt de Inschrijving verwerkt; in de Overeenkomst worden geen nieuwe elementen opgenomen.

Indien naar de mening van Inschrijver specifieke en voor hem belangrijke onderdelen ontbreken aan de conceptovereenkomst, dient hij deze in het kader van de vragenronde aan Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Indien Aanbestedende dienst geen overeenstemming met de primair Gegunde partij bereikt, behoudt zij zich het recht voor met de als tweede respectievelijk volgende geplaatste partij in overleg te treden.

5. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen die aan Inschrijvers worden gesteld. Deze kunnen worden ingedeeld in (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, of als de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen van de Rijksoverheid. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De verklaring is gericht op:

De in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgronden;

De in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde facultatieve uitsluitingsgronden;

De in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde geschiktheidscriteria

Indien Inschrijver als Samenwerkingsverband inschrijft, dient elk van de samenwerkende partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

5.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing is.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen.

5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden de uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 relevant geacht. De Inschrijver dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, te verlangen.

5.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van 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.

5.3.1 Financieel economische draagkracht

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing. Indien Inschrijver aan onderstaande eisen niet voldoet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.1.1 Liquiditeit en solvabiliteit

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld met betrekking tot liquiditeit en solvabiliteit.

5.3.1.2 Beroeps – en bedrijfsaansprakelijkheid verzekering

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende is verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige beroepsaansprakelijkheid- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringspolis waaruit een minimale dekking blijkt van ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentie waaruit blijkt dat Inschrijver zelf voldoet aan de geformuleerde kerncompetenties. Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever over te leggen. De technische bekwaamheid dient te worden aangetoond door overlegging van een referentie. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het model in Formulier B. Voor de onderbouwing is een maximum van één (1) pagina A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst tevens toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd, doch een totaal aantal van twee referenties mag niet worden overschreden. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver zelf een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de hierboven gestelde minimumeisen. Bij de Inschrijving worden ook de bijbehorende volledig ingevulde bijlagen ingediend. Indien een door Inschrijver aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande competentie-eis, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1

Inschrijver was zelf verantwoordelijk voor ontwerp, realisatie, oplevering en onderhoud (verkoop of verhuur) van tijdelijke huisvesting door middel van mobiele units c.q. demontabele units met een oppervlakte van tenminste 4.000 m² BVO. De tijdelijke huisvesting dient te zijn opgeleverd in de afgelopen vijf (5) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 2

Inschrijver was zelf verantwoordelijk voor ontwerp, realisatie, oplevering en onderhoud (verkoop of verhuur) van tijdelijke huisvesting door middel van mobiele units c.q. demontabele units met een oppervlakte van tenminste 1.000 m² BVO in het kader van huisvesting van een voortgezet onderwijs school (VO). De tijdelijke huisvesting dient te zijn opgeleverd in de afgelopen vijf (5) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

5.3.3 Kwaliteit en veiligheid

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot kwaliteit en veiligheid.

5.3.3.1 Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat Inschrijver bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het ISO-certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid kan overleggen. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit kenbaar te maken bij de Inschrijving en uit te leggen waarom dit systeem gelijkwaardig is. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Inschrijver dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.3.3.2 VCA**

Inschrijver dient te beschikken over een veiligheidscertificaat VCA** (VCA twee sterren) of een daaraan gelijkwaardig systeem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

6. Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria zijn:

Prijs (maximumaantal punten: 80);

Plan van Aanpak (maximum aantal punten: 20).

6.1.1 Prijs

Basisbieding

Dit criterium bestaat uit het indienen van een realistische prijs. Het betreft een all-in prijs, welke nader is gespecificeerd in de concept-overeenkomst. Inschrijver dient middels het Inschrijfformulier (Formulier D) aan te geven voor welke totaalprijs Inschrijver de Opdracht aanvaardt. Een ingediende totaalprijs waaraan voorwaarden zijn gesteld, leidt tot de kwalificatie “niet geschikt”, en daarmee tot uitsluiting van verdere beoordeling en gunning. Formulier D betreft een dwingend format waarvan niet mag worden afgeweken, wel is het toegestaan om onderdelen toe te voegen teneinde de prijs zo goed mogelijk te kunnen specificeren.

Bij de bieding legt Inschrijver een begroting over. Uit de begroting dient de kwaliteit van de diverse materiaaltoepassingen goed afleesbaar te zijn. De begroting wordt slechts beoordeeld ter bevestiging van de juistheid van de bieding. Het ontbreken van de open begroting heeft uitsluiting van de procedure tot gevolg.

Inschrijvers krijgen de gelegenheid om – indien vanuit hun expertise mogelijk – de inrichting van de praktijklokalen te realiseren. De hiermee gepaard gaande prijs is inclusief eventuele constructieve, bouwkundige en/of installatietechnische aanpassingen van de tijdelijke huisvesting te zijn. Indien de Opdrachtgever besluit om dit onderdeel toe te voegen aan de Opdracht, wordt deze prijs opgeteld bij de inschrijfsom. Inschrijver dient als onderbouwing het volgende aan te leveren:

- Opgaven prijzenblad inrichting praktijklokalen;
- Technische uitwerking, detaillering praktijklokalen.

6.1.2 Plan van Aanpak

Een plan van aanpak, waarin de beheersmatige (GROTIK) aspecten zijn opgenomen met daarnaast de projectaanpak. Het plan van aanpak dient geen algemeen verhaal te zijn maar een kort, bondig en concreet verhaal. Het plan van aanpak omvat maximaal vier (4) pagina's A4 tekst enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. Het plan van aanpak wordt in zijn geheel beoordeeld op – onder andere - onderstaande aspecten:

- Projectaanpak en projectstructuur;
- Aanpak ontwerp/inrichting incl. toelichting op toegepaste fundering/ondergrond;
- Aanpak onderhoud;
- Visie op de planning;
- Informatieverstrekking aan en communicatie met Opdrachtgever;
- Waarborging kwaliteit;
- Omgevingsmanagement & logistiekplan voor plaatsing en afbouw units;
- Risicomanagement.

6.2 Beoordeling

De inschrijving wordt beoordeeld door de Gunningscommissie. Deze bestaat uit:

Arend Smit	-	Rector Keizer Karel College
Charles Kauffman	-	Schoolleider Keizer Karel College
Lucas Turkenburg	-	Hoofdconciërge Keizer Karel College

De leden van de Gunningscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst afzonderlijk. De Inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit betekent dat de verschillende Aanbiedingen van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel onderdeel een score wordt gegeven. De Gunningscommissie zal op basis van consensus de uiteindelijke score bepalen.

Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op de wijze waarop de inschrijving aansluit bij de vraagstelling in de aanbestedingsdocumenten, de mate waarin specifiek op het project wordt ingegaan en de volledigheid van de opgave.

6.2.1 Puntentoekenning per criterium

Prijs

Op de prijs wordt een relatieve beoordeling toegepast. De geboden prijs die het laagst is, krijgt een score van 80 punten. De score voor de hogere Inschrijvingen worden aan de hand van onderstaande formule berekend:

Formule prijs		
Laagst geboden prijs (eventueel inclusief praktijklokalen)		
-----	X 80 =	<i>totaal aantal punten</i>
Biedingsprijs Inschrijver (eventueel inclusief praktijklokalen)		

Het totaal aantal punten wordt afgerond op één (1) cijfer achter de komma.

Plan van Aanpak

Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 20 punten worden toegekend. Het Plan van Aanpak wordt op de in paragraaf 6.1.2 genoemde onderdelen kwalitatief beoordeeld waaraan een maximaal te behalen puntenaantal is gekoppeld.

Beoordeling	Punten
Uitstekend: voldoet boven verwachting, Inschrijver begrijpt de eis, is verrassend en zeer onderscheidend, uitstekend onderbouwd.	10
Goed: voldoet ruimschoots aan de eisen, biedt meerwaarde, onderscheidend, goed onderbouwd	8
Voldoende: voldoet aan eis, enigszins/nauwelijks onderscheidend, matig onderbouwd	6
Onvoldoende: voldoet niet aan eis, weinig tot geen onderscheidend vermogen, matig onderbouwd	4
Matig: voldoet niet aan eis, geen enkele onderscheidend vermogen, nauwelijks onderbouwing	2
Slecht: voldoet op geen enkele wijze aan gestelde eisen, Inschrijver geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben, geen onderbouwing	0

6.3 Beoordeling

De resultaten van de individuele beoordeling door iedere stemgerechtigde worden plenair besproken door de Gunningscommissie. De individuele stemgerechtigden mogen bij hun afwegingen de ingediende plannen in onderlinge verhouding beschouwen. Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningmatrix.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van de Inschrijving noodzakelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien sprake is van: hiaten in Inschrijvingen, ontbrekende rapportcijfers, verschillen in de toegekende rapportcijfers door de individuele stemgerechtigden of meer vragen/onzekerheden. Indien sprake is van het voorgenoemde verschil worden de individuele motiveringen uitgewisseld.

De Gunningscommissie kan aanleiding zien Inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de Inschrijving. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen en/of in de vorm van een mondelinge toelichting. Hierdoor kan nadrukkelijk geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van de Inschrijving; evenmin zal sprake zijn van een onderhandeling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst. Na eventuele toelichting(en) wordt aan de commissieleden wederom de gelegenheid gegeven de toegekende cijfers, beoordelingen en/of argumentatie te heroverwegen.

Vervolgens dienen de leden van Gunningscommissie consensus te bereiken over de scores.

7. Overige voorwaarden

7.1 Taal

De vragen en de Inschrijving geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal.

7.2 Toepasselijk recht

Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.

7.3 Inschrijvingsvergoeding

Voor Inschrijving worden in geen geval kosten en/of schaden vergoed, ook niet indien de aanbesteding door de Aanbestedende dienst tussentijds wordt beëindigd of aan het einde van de aanbesteding besloten wordt niet of tot gedeeltelijke gunning over te gaan.

7.4 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt en niet algemeen bekend wordt gemaakt, slechts aan medewerkers tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Een Inschrijver zal deze informatie als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De door de Aanbestedende dienst ontvangen inschrijvingen worden ook als vertrouwelijk behandeld conform artikel 2.57 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en/of wet- en regelgeving.

7.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aanbesteding voort te zetten en kan de aanbesteding te allen tijde tussentijds beëindigen of besluiten aan het einde van de aanbesteding tot gedeeltelijke gunning over te gaan of niet tot gunning over te gaan.

7.6 Klachten aanbesteding

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden gestuurd naar: info@keizerkarelcollege.nl t.a.v. de heer Kauffman.

Inschrijvers aan wie niet wordt gegund, kunnen gedurende de opschortende termijn bezwaar aantekenen tegen het besluit ter zake gunning. Deze Inschrijver dient hiertoe binnen een termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling ter zake gunning, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te maken tegen het besluit ter zake gunning. De aangewezen rechter is de bevoegde rechter van de rechtbank Amsterdam. Indien meerdere Inschrijvers aan wie niet wordt gegund een kort geding aanhangig wensen te maken, dienen zij, op straffe van verval van rechten – gebruik te maken van de mogelijkheid tot voeging of tussenkomst.

Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen op de hoogte van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De partij met betrekking tot wie het voornemen tot gunning bestaat, dient vervolgens te interveniëren in de kortgedingprocedure, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning. Het is de geselecteerde Inschrijver derhalve niet toegestaan eerst de uitkomst van het vorige kort geding af te wachten om vervolgens alsnog een kort geding te entameren. In het licht van vorenstaande gehoudenheid dienen eisende partijen zich te realiseren dat de Aanbestedende dienst de inleidende dagvaarding (inclusief eventuele producties) aan te interveniërende partijen ter hand zal stellen.

7.7 Algemene voorwaarden

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving is de inschrijver uitdrukkelijk akkoord gegaan met deze voorwaarden.

7.8 Gestanddoening

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Een Inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

7.9 Bewijsstukken

De Inschrijver dient bewijsstukken over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst. De gevraagde bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het schriftelijk gedane verzoek van Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

7.10 Volledig, correct en zonder afwijkingen

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Leidraad en daarbij behorende documenten. Dit betekent onder meer

- dat bij het ontbreken van één van de documenten de Inschrijving als niet-volledig wordt aangemerkt;
- dat bij het indienen van de Inschrijving de voorgeschreven modellen/formulieren, zoals opgenomen in de bijlagen, dienen te worden gehanteerd. Indien het model / formulier niet volledig dan wel niet juist is gehanteerd, wordt dit door Aanbestedende dienst als een afwijking aangemerkt;
- dat bij een Inschrijving geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten en / of gevraagde informatie door Inschrijver mogen worden ingediend.

7.11 Rechtsgeldig ondertekend

De Inschrijving en alle daarbij behorende documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door de functionaris die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

7.12 Onvoorwaardelijk

Inschrijver verklaart zich door middel van het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Leidraad en de daarbij behorende documenten. De toepasselijkheid van (algemene) voorwaarden van de Inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten door Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijving desondanks één of meerdere voorwaarden of voorbehouden bevat, leidt dit tot uitsluiting van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7.13 Auteursrecht

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbieding noodzakelijk is, mag niets uit de Leidraad vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van *abcnova* Holding B.V. De Leidraad en de daarbij behorende bijlagen zijn opgesteld door *abcnova* Utrecht B.V. in opdracht van en goedgekeurd door Aanbestedende dienst. Derhalve is tevens voorafgaande schriftelijke toestemming van *abcnova* Utrecht B.V. en de Aanbestedende dienst vereist.

7.14 Besluitvorming gemeente Amstelveen

De Aanbestedende Dienst is onder andere met betrekking tot het budget afhankelijk van besluitvorming van de Gemeente Amstelveen. Het gunningsbesluit wordt derhalve bekend gemaakt onder de voorwaarde dat positieve besluitvorming van de Gemeente Amstelveen plaatsvindt.

7.15 Overige inschrijvingsvoorwaarden

1. Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in Euro's exclusief BTW.
2. Inschrijver dient iedere pagina van de ingeleverde bescheiden te hebben voorzien van een paraaf.
3. Inschrijver conformeert zich aan de planning van de aanbesteding.
4. Een strategische Inschrijving, waarmee onder meer maar niet uitsluitend wordt bedoeld een Inschrijving die op zodanige wijze is ingericht dat daarmee het maximale aantal punten wordt behaald, terwijl de betreffende Inschrijving in essentie niet kan worden beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, is niet toegestaan. Tevens is het strategisch toedelen van kosten niet toegestaan. Een dergelijke Inschrijving wordt beschouwd als een manipulatieve of irreële Inschrijving en zal als ongeldig terzijde worden gelegd, een en ander ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst.
5. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver; Inschrijver dient zich er van te vergewissen dat hij de Inschrijving juist uitvoert.

7.16 Afwijkingen

Voor de Inschrijving dient gebruik gemaakt te worden van de Formulieren zoals gevoegd bij de Leidraad. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende Inschrijvingen terzijde worden gelegd. U dient dus gebruik te maken van de aangeleverde formats in de bijlage. Bij een Inschrijving dienen geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten of gevraagde informatie te worden ingediend. Na ontvangst van de Inschrijvingen voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van de Aanmelding. Niet-complete en/of onjuiste Inschrijvingen worden in beginsel terzijde gelegd.

Formulier A Verklaring deelname

Betreft: Aanbesteding [...]

Datum: [...]

Versie: 1

De ondergetekende, hierna te noemen Inschrijver:

Bedrijfsnaam:

Gevestigd te:

Naam contactpersoon:

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

verklaart door ondertekening van deze deelnameverklaring deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding, en verklaart tevens het volgende:

- 1 Inschrijver neemt onvoorwaardelijk en onherroepelijk deel aan de aanbesteding.
- 2 Inschrijver conformeert zich aan de inhoud van de Leidraad alsmede aan de daartoe behorende Bijlagen en documenten.
- 3 Inschrijver conformeert zich aan het gestelde in de Overeenkomst, welke als bijlage bij de Leidraad is gevoegd.
- 4 Inschrijver conformeert zich aan het gestelde in de Nota('s) van Inlichtingen.

Getekend op te:

De heer/mevrouw:

Handtekening:

Formulier B Model referentieproject Kerncompetentie 1

Door middel van het invullen van dit formulier geeft de Inschrijver aan te voldoen aan de gestelde minimale technische bekwaamheid, zoals omschreven in de Leidraad.

Projectinformatie	
Door welke partij uitgevoerd	☐ Inschrijver ☐ Onderaannemer
Naam uitvoerende partij	[In te vullende door Inschrijver]
Naam project	[In te vullende door Inschrijver]
Gebouwfunctie	[In te vullende door Inschrijver]
Omvang project in m ² BVO	[In te vullende door Inschrijver]
Naam opdrachtgever	[In te vullende door Inschrijver]
Contactgegevens opdrachtgever	[In te vullende door Inschrijver]
Datum oplevering	[In te vullende door Inschrijver]
Minimumeisen	
<u>Kerncompetentie 1</u> Inschrijver was zelf verantwoordelijk voor ontwerp, realisatie, oplevering en onderhoud (verkoop of verhuur) van tijdelijke huisvesting door middel van mobiele units c.q. demontabele units met een oppervlakte van tenminste 4.000 m ² BVO. De tijdelijke huisvesting dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.	
Omschrijving/specificatie waaruit blijkt dat wel/niet wordt voldaan	
[In te vullende door Inschrijver]	
Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever over te leggen.	☐ Akkoord.

Bedrijfsnaam:

Ondertekend door:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Formulier B Model referentieproject Kerncompetentie 2

Door middel van het invullen van dit formulier geeft de Inschrijver aan te voldoen aan de gestelde minimale technische bekwaamheid, zoals omschreven in de Leidraad.

Projectinformatie	
Door welke partij uitgevoerd	☐ Inschrijver ☐ Onderaannemer
Naam uitvoerende partij	[In te vullende door Inschrijver]
Naam project	[In te vullende door Inschrijver]
Gebouwfunctie	[In te vullende door Inschrijver]
Omvang project in m ² BVO	[In te vullende door Inschrijver]
Naam opdrachtgever	[In te vullende door Inschrijver]
Contactgegevens opdrachtgever	[In te vullende door Inschrijver]
Datum oplevering	[In te vullende door Inschrijver]
Minimumeisen	
<u>Kerncompetentie 2</u> Inschrijver was zelf verantwoordelijk voor ontwerp, realisatie, oplevering en onderhoud (verkoop of verhuur) van tijdelijke huisvesting door middel van mobiele units c.q. demontabele units met een oppervlakte van tenminste 1.000 m² BVO in het kader van huisvesting van een voortgezet onderwijs school (VO). De tijdelijke huisvesting dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.	
Omschrijving/specificatie waaruit blijkt dat wel/niet wordt voldaan	
[In te vullende door Inschrijver]	
Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever over te leggen.	☐ Akkoord

Bedrijfsnaam:

Ondertekend door:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Formulier C Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Formulier D Inschrijfstaat

Betreft: Aanbesteding Tijdelijke Huisvesting KKC
Datum:
Versie: 1

De ondergetekende, hierna te noemen Inschrijver:

Bedrijfsnaam:
Gevestigd te:
Naam contactpersoon:
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Verklaart zich door ondertekening van dit inschrijfformulier bereidt de uitvoering van de Opdracht conform onderstaande documenten:

Aanbestedingsstukken waaronder de Ruimtestaat;
De Nota('s) van Inlichtingen,

aan te nemen voor een **vaste prijs exclusief optie, waarop geen risicoregeling of indexering van toepassing is**, van:

groot: €
zegge:
exclusief verschuldigde BTW en inclusief stelposten.

de optie met betrekking tot de praktijklokalen aan te nemen voor een **vaste prijs inclusief optie, waarop geen risicoregeling of indexering van toepassing is**, van:

groot: €
zegge:
exclusief verschuldigde BTW en inclusief stelposten.

De basisprijs is als volgt opgebouwd

Huurprijs per week

	- Huisvesting	€
	- Fundering (indien opgenomen in de huurprijs)	€
	- Onderhoud	€
	- Anders, namelijk:	€
Totale huurprijs per week		€
Totale huurprijs voor 56 weken		€

Eenmalige kosten

	- Ontwerp	€
	- Vergunningsaanvraag	€
	- Transport en montage	€
	- Fundering (indien verrekend als eenmalige kosten)	€
	- Installatie	€
	- Demontage en retourtransport	€
	- Herstelwerkzaamheden grond (incl. verwijdering fundering)	€
	- Anders, namelijk:	€
Totaal eenmalige kosten		€
Totaal excl. optie, excl. omzetbelasting		€
Omzetbelasting excl. optie		€
Totaal excl. optie, incl. omzetbelasting		€

De prijs voor de optie is als volgt opgebouwd		
<u>Kosten optie praktijklokalen</u>		
	- Huur huisvesting per week	€
Huurkosten praktijklokalen voor 56 weken		€
	- Transport en montage	€
	- Installatie	€
	- Demontage en retourtransport	€
Totaal kosten optie praktijklokalen		€
Totaal optie, excl. omzetbelasting		€
Omzetbelasting optie		€
Totaal optie, incl. omzetbelasting		€

De Inschrijver verklaart dat bij de Inschrijving, een gespecificeerde begroting, te zullen overleggen, sluitend op het inschrijfbedrag. De begroting dient te voldoen aan de gestelde eisen in de contractdocumenten.

Getekend op te:
De heer/mevrouw:

Handtekening: