

Leidraad selectie en gunningsfase aanbesteding tijdelijke huisvesting (Europese niet openbare procedure)

Daltonschool de Poolster

Projectnummer	: PM 2018-064	Opgesteld door	: De heer ing. R.E. Meijer
Project	: Tijdelijke huisvesting de Poolster	E-mail	: r.meijer@promеijer.nl
Versie	: 001	Tel. Nr.	: +31 643021552
Status	: Definitief		
Datum	: 19 november 2020		

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ProMeijer te Zandvoort. Enkel de opdrachtgever waarmee ProMeijer een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ProMeijer.

Inhoud

1. Inleiding.....	5
1.1 Akkoordverklaring	5
1.2 Leeswijzer	6
2. De opdracht.....	7
2.1 Achtergrondinformatie	7
2.2 Opdrachtomschrijving	7
2.3 Projectlocatie.....	8
2.4 Stand van zaken	9
2.5 Looptijd opdracht	9
3. Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1 Algemeen.....	11
3.2 Aanbestedende dienst en contactpersoon	11
3.3 De procedure	11
3.3.1 Fase 1 (selectiefase)	11
3.3.2 Fase 2 (gunningsfase)	13
3.4 Beschikbaar gestelde informatie.....	16
3.5 Planning.....	16
3.6 Inlichtingen.....	17
3.7 Aanmelding (selectiefase)	17
3.8 Inschrijving (gunningsfase).....	18
3.9 Beoordelingscommissie	18
3.10 Planpresentatie door inschrijver (gunningsfase).....	19
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (fase 1).....	20
4.1 Uitsluitingsgronden	20
4.2 Geschiktheidseisen en bewijsmiddelen.....	21
4.2.1 Financieel-economische draagkracht	21
4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
5. Gunningscriteria en beoordeling (fase 2)	24
5.1 Algemeen	24
5.2 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)	24
5.3 Beoordelingssystematiek.....	25

5.3.1 Waardering kwaliteitsonderdelen en meerwaarde	26
5.4 Prijs.....	26
5.5 Kwaliteitsonderdelen.....	27
5.5.1 Kwaliteitsonderdeel A: Ruimtelijke uitwerking	27
5.5.2 Kwaliteitsonderdeel B: Inrichting buitenruimte	28
5.5.3 Kwaliteitsonderdeel C: Planpresentatie.....	29
6. Algemene bepalingen.....	30
6.1 Intellectueel eigendom documenten.....	30
6.2 Rangorde van documenten.....	31
6.3 Informatie.....	31
6.4 Termijn van gestanddoening	31
6.5 Toelichting en aanvulling	31
6.6 Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie).....	31
6.7 Terugtrekken inschrijver	32
6.8 Klachten en geschillen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	32
6.9 Stopzetting procedure.....	32
BIJLAGEN	33
Bijlage 1 – UEA formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
(UEA formulier)	34
Bijlage 2 - Modelformulier referentieproject.....	35
Bijlage 3 – Modelverklaring derden.....	37
Bijlage 4 - Model Inschrijvingsbiljet.....	38
Bijlage 5 - Model K verklaring	40

1. Inleiding

De voorliggende leidraad bevat informatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure om een partij te selecteren ten behoeve van ontwerp en realisatie van de tijdelijke huisvesting van Daltonschool de Poolster te Amsterdam-Noord.

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure en kent 2 fasen: de selectie fase en de gunningsfase.

In de eerste fase vindt de selectie plaats op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In de tweede fase wordt geselecteerd op basis van prijs en kwaliteit.

Deze selectie en gunningsleidraad is een handleiding en heeft als doel om:

- Een beeld te geven van de opdracht en van de totale aanbestedingsprocedure;
- Inzicht te bieden in de eisen waaraan een geïnteresseerde dient te voldoen om voor de opdracht in aanmerking te komen;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie en gunning plaatsvindt;
- Duidelijk te maken op welke wijze een geïnteresseerde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.

1.1 Akkoordverklaring

Aan de inhoud van deze leidraad is de grootst mogelijke zorg besteed. Indien er sprake is van enige onduidelijkheid, onrechtmatigheid en/of mogelijk geconstateerde (innerlijke) tegenstrijdigheid in de inhoud van dit document, dient geïnteresseerde voorafgaand aan de aanmelding, de aanbestedende dienst per omgaande, doch uiterlijk ter zake van de nota van inlichting te verzoeken om verduidelijking/ aanpassing van de tekst. Van verzoeken die na deze datum (zie paragraaf 3.5) worden ingediend, wordt per geval door de aanbestedende dienst beoordeeld wat de eventuele consequenties daarvan zijn. Bij achterwege blijven van een dergelijk verzoek kan een geïnteresseerde zich, nadat de aanmelding is ingediend, niet meer op een vermeende (innerlijke) tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid en/ of (andere) onduidelijkheid in de leidraad beroepen (rechtsverwerking).

Door een aanmelding in te dienen, verklaart geïnteresseerde zich onvoorwaardelijk en uitdrukkelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de leidraad, alsook met de eventuele onwelgevallige (inhoud van de) nota van inlichting fase 1.

Door een inschrijving in te dienen verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en uitdrukkelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de leidraad, alsook met de eventuele onwelgevallige (inhoud van de) nota van inlichting fase 2 en het Programma van eisen.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten leidt tot ongeldigheid van de door de geïnteresseerde of inschrijver in te dienen documenten waardoor geïnteresseerde of inschrijver niet meer voor selectie dan wel gunning in aanmerking komt.

In paragraaf 3.6 is beschreven op welke wijze inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

1.2 Leeswijzer

De opzet is als volgt. Allereerst wordt in hoofdstuk 2 de opdracht omschreven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de aanbestedingsprocedure toegelicht. Hierbij zijn 2 fasen te onderscheiden; de selectiefase (fase 1) en de gunningsfase (fase 2). Daarna wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke van toepassing zijn in de selectiefase. In hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria beschreven welke van toepassing zijn in de gunningsfase. Hoofdstuk 6 bevat de algemene bepalingen.

2. De opdracht

2.1 Achtergrondinformatie

Daltonschool De Poolster aan het Plejadenplein te Amsterdam-Noord krijgt vervangende nieuwbouw. De nieuwbouw wordt op de locatie van de huidige school gerealiseerd. Om dit mogelijk te maken is tijdelijke huisvesting op een andere locatie noodzakelijk. De Poolster zal gedurende ca. 1,5 jaar gebruik maken van de tijdelijke huisvesting.

De tijdelijke school krijgt een omvang van ca. 1.350m² bruto vloeroppervlak en biedt ruimte aan ongeveer 220 leerlingen. Deze tijdelijke huisvesting zal in het najaar 2021 gereed moeten zijn voor ingebruikname.

De school wordt door Innoord op huurbasis afgenomen.

2.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft de realisatie van de tijdelijke huisvesting met een totaaloppervlakte van ca. 1.350 m²/BVO bestaande uit:

- 10 groepsruimten;
- 1 speellokaal;
- ondersteunende ruimten;
- 900m² buitenruimte met fietsenstalling.

In de tijdelijke huisvesting komt geen VVE lokaal en/of BSO ruimte.

De werkzaamheden bestaan uit:

- Ontwerpwerkzaamheden. Bij de inschrijving (gunningsfase) wordt een plan ingediend. Dit plan wordt gezien als een schets ontwerp dat door de opdrachtnemer verder wordt uitgewerkt tot definitief ontwerp en uitvoeringsgereed ontwerp. Het gaat hierbij om een totaalontwerp, dus inclusief installatie ontwerp, constructie en uitwerking akoestiek en bouwfysica. Het gebouw dient minimaal te voldoen aan het Bouwbesluit en aan de eisen gesteld in het Programma van Eisen. Ook het ontwerp van het bijbehorende schoolplein behoort tot de ontwerpwerkzaamheden;
- Afstemming met opdrachtgever en gebruikers;
- Afstemming met gemeente Amsterdam in het kader van de vergunning aanvragen;
- Afstemming met nutsbedrijven in het kader van de aanvragen en realisatie van benodigde nutsaansluitingen;
- Opstellen benodigde documenten ten behoeve van de omgevingsvergunningen;
- Aanvragen omgevingsvergunning bouwen en omgevingsvergunning brandveilig gebruik;
- Bouwrijp maken van het terrein;
- Realisatie van de tijdelijke huisvesting en aanleg van het schoolplein;
- (dagelijks) Onderhoud aan het gebouw en het schoolplein gedurende de looptijd van het contract;
- Benodigde inspecties en onderhoud brandmeld- en ontruimingsinstallatie in het kader van het certificaat;
- Benodigde inspecties en onderhoud alarminstallatie in het kader van het BORG certificaat;
- Verwijderen van de tijdelijke huisvesting met het bijbehorende schoolplein en het terrein terugbrengen in de oorspronkelijke staat na uithuizing van de tijdelijke huisvesting.

Er wordt in één perceel aanbesteed, de opdrachtnemer is hierbij hoofdaannemer en de opdracht wordt daarmee ook aan één opdrachtnemer gegund (al dan niet bestaande uit een combinatie van partijen).

Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden dd. Juni 2018 van Openbaar onderwijs Innoord van toepassing.

In het contract zal een clause worden opgenomen die opdrachtgever de mogelijkheid geeft om het contract te ontbinden indien om wat voor reden dan ook de tijdelijke huisvesting niet gerealiseerd kan/zal worden. In dat geval zullen de kosten voor de ontwerpwerkzaamheden worden vergoed.

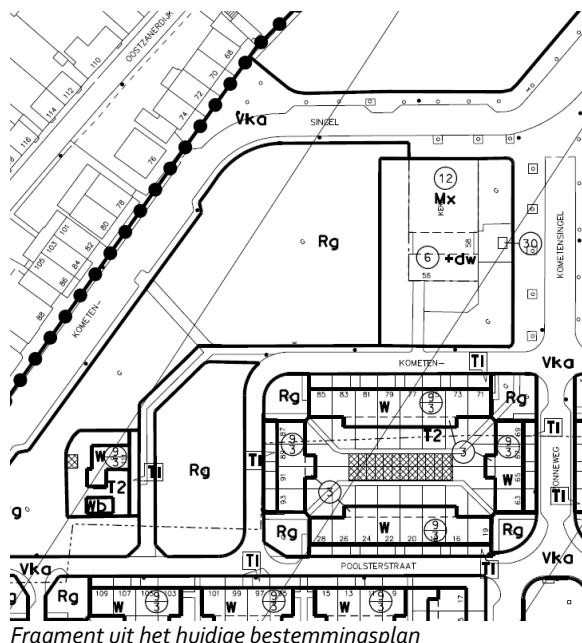
2.3 Projectlocatie

De tijdelijke huisvesting zal worden gerealiseerd op het grasveld naast de Credo Church (Kometensingel 56-58) gedurende ca. 1,5 jaar.



Locatie tijdelijke huisvesting

De huidige bestemming van deze locatie is groenvoorziening (Rg). Het terrein zal geschikt gemaakt moeten worden voor de tijdelijke school en het bijbehorende speelplein.



Gegadigden en inschrijvers zijn zelf in de gelegenheid om het terrein ter plaatse te bezichtigen. Het terrein is vrij toegankelijk. Het wordt aanbevolen om het terrein te bezoeken in het kader van de aanbesteding.

2.4 Stand van zaken

Met de Gemeente is overeenstemming bereikt omtrent de locatie voor de tijdelijke huisvesting. De tijdelijke huisvesting is strijdig met het bestemmingsplan. De gemeente heeft echter een positief advies gegeven om de tijdelijke huisvesting toch op deze locatie te realiseren en is bereid om af te wijken van het bestemmingsplan.

Er zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden. Deze hebben betrekking op de afstemming met omwonenden, de verkeersveiligheid en afstemming met Monumenten en Archeologie omdat de locatie in een beschermd stadsgezicht ligt. De opdrachtnemer zal de afstemming met de gemeente, Monumenten en Archeologie en omwonenden verzorgen in het kader van deze voorwaarden. De opdrachtgever speelt hierbij een ondersteunende rol.

Voor de locatie is het nieuwe bestemmingsplan "Tuindorp Oostzaan II" in voorbereiding.

2.5 Looptijd opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure zal naar verwachting in het tweede kwartaal 2021 een definitieve gunning plaatsvinden waarna aansluitend met de werkzaamheden gestart kan worden.

De definitieve startdatum zal samen met de opdrachtnemer besproken worden. Het gebouw dient in november 2021 te worden opgeleverd. Na oplevering volgt een periode van nazorg en inhuizing tot uiterlijk eind december 2021 waarna het schoolgebouw na de kerstvakantie 2021 in gebruik genomen zal worden.

Onderstaande planning op hoofdlijnen is van toepassing:

- Voorgenomen gunning maart 2021;
- Start voorbereiding april 2021;
- Start realisatie augustus 2021;
- Oplevering voor ingebruikname november 2021;
- Ingebruikname januari 2022.

Aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

3. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Europese niet-openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542).

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de aanbesteding procedure verloopt. De geïnteresseerde en gegadigde moet zich aan deze procedure en bijbehorende voorschriften houden.

3.1 Algemeen

Het betreft een Europese niet-openbare aanbesteding met gunningcriterium: beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), voorheen EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

De aanbesteding vindt plaats in één perceel. Reden hiervoor is dat de opdrachtnemer het beste de integratie tussen bouw en installaties zowel ten aanzien van kwaliteit als planning kan waarborgen en hierbij kan zorgen voor een optimale uitvoering van het project qua bouwkwaliteit, kostenefficiëntie en planning. Dit biedt organisatorische voordelen voor de opdrachtgever en biedt marktpartijen de kans om een integrale aanbidding te doen.

3.2 Aanbestedende dienst en contactpersoon

De aanbestedende dienst en opdrachtgever in deze aanbesteding is Stichting Openbaar Onderwijs Noord (Innoord), Klaprozenweg 75H, 1033NN te Amsterdam, vertegenwoordigd door mevr. M. Leinders.

Innoord heeft bouw- en projectmanagementbureau Promeijer verzocht de aanbesteding en het gehele project te begeleiden. De contactpersoon is de heer ing. R.E. Meijer. Alle vragen en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding en het project kunnen worden ingediend via TenderNed.

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de opdrachtgever en overige betrokkenen, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

3.3 De procedure

De aanbestedingsprocedure is verdeeld in twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. Hieronder volgt een omschrijving van de procedure per fase.

3.3.1 Fase 1 (selectiefase)

In de selectiefase beoogt de aanbestedende dienst te komen tot vijf partijen die worden uitgenodigd voor fase 2.

In fase 1 worden de financiële/economische situatie en de technische bekwaamheid van de geïnteresseerden beoordeeld.

Na de aanmelding worden de ingediende stukken beoordeeld. De beoordeling vindt uitsluitend plaats aan de hand van de door geïnteresseerden te leveren bescheiden. De procedure van de selectiefase wordt onderverdeeld in de volgende stappen:

- stap 1: publiceren aankondiging;
- stap 2: inlichtingenronde;
- stap 3: indienen verzoek tot deelname en toetsen op compleetheid;
- stap 4: beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- stap 5: selecteren 5 gegadigden;
- stap 6: voorlopige selectiebeslissing en verzoek indienen bewijsstukken;
- stap 7: indienen bewijsstukken, definitieve selectiebeslissing en uitnodiging geselecteerde partijen om een aanbieding te doen.

Stap 1: publiceren aankondiging

Nadat de opdracht is aangekondigd via TenderNed, kunnen geïnteresseerde marktpartijen zich aanmelden als geïnteresseerde.

Stap 2: inlichtingenronde

Er wordt een inlichtingenronde gehouden. Deze is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op de leidraad en/of de opdracht.

De aanbestedende dienst anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel geanonimiseerde vragen als antwoorden worden aan alle geïnteresseerden verzonden (Nota van Inlichting) en zijn integraal onderdeel van de documenten van deze aanbestedingsprocedure. De vragen moeten via TenderNed worden ingediend. De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen (zoals hierboven bedoeld) moeten zijn ingediend, zijn genoemd in paragraaf 3.5 planning.

Stap 3: indienen verzoek tot deelname en toetsen op compleetheid

De verzoeken tot deelneming worden getoetst op compleetheid. Een geïnteresseerde die niet in staat is om de gevraagde verklaringen of bescheiden (compleet) te overleggen dient de reden hiervan duidelijk aan te geven. Het ontbreken van verklaringen of bescheiden zonder motivatie of reden leidt tot uitsluiting.

Stap 4: : beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De verzoeken tot deelneming van geïnteresseerden worden gecontroleerd op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 4.

Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid worden o.a. aangetoond door middel van referenties. Indien de geïnteresseerden niet voldoen aan de geschiktheidseisen zijn ze uitgesloten van deelname.

Stap 5: selecteren 5 gegadigden

Indien na de vierde stap meer dan vijf geïnteresseerden resteren, zal het aantal geïnteresseerden door loting tot vijf worden teruggebracht. De loting plaatsvinden door een notaris, als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het notarisambt. Van de loting wordt een notariële akte opgesteld.

Indien na de vierde stap minder dan vijf geïnteresseerden resteren kan de procedure worden voortgezet en worden de geïnteresseerden uitgenodigd op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen.

Stap 6: voorlopige selectiebeslissing en verzoek indienen bewijsstukken
Geïnteresseerden worden via TenderNed op de hoogte gesteld van de uitslag.

De geselecteerde gegadigden ontvangen de voorgenomen selectiebeslissing. Hierbij worden zij tevens verzocht om binnen één kalenderweek na ontvangst van de voorgenomen selectiebeslissing de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een uittreksel uit het beroepsregister of het handelsregister, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Een verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- non faillissement verklaring van de rechtbank, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

De gegadigden die niet zijn geselecteerd ontvangen een bericht van afwijzing waarin wordt toegelicht waarom men niet is geselecteerd.

Tegen de voorgenomen selectiebeslissing kan gedurende 7 (zeven) kalenderdagen na datum van verzending via TenderNed worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam.

De bezwaartermijn belet de aanbestedende dienst niet om in contact te treden met de gegadigden die het voornemen tot uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een geïnteresseerde niet binnen 7 (zeven) kalenderdagen na verzending van de voorgenomen selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende geïnteresseerde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het voornemen; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de voorgenomen selectiebeslissing.

Stap 7: indienen bewijsstukken, definitieve selectiebeslissing en uitnodiging geselecteerde partijen om een aanbidding te doen.

Na verloop van de bezwaartermijn (vervaltermijn) ontvangen de geselecteerde gegadigden de definitieve selectiebeslissing en uitnodiging om een aanbidding te doen, onder de voorwaarden dat:

- er geen bezwaren zijn ingediend tegen de voorgenomen selectiebeslissing;
- de gegadigde de gevraagde bewijsstukken heeft overlegd en dat deze door aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden.

3.3.2 Fase 2 (gunningsfase)

De procedure van de gunningsfase wordt onderverdeeld in de volgende stappen:

- stap 1: uitnodiging/uitreiken aanbesteding- en contract-documenten;
- stap 2: inlichtingenronde;
- stap 3: indienen inschrijving en geldigheidstoets;
- stap 4: beoordeling op gunningscriteria;
- stap 5: presentatie door inschrijver;
- stap 6: bepalen BPKV;
- stap 7: voornemen tot gunning en verzoek indienen bewijsstukken;
- stap 8: indienen bewijsstukken en definitieve gunning.

Stap 1: uitnodiging/uitreiken aanbesteding- en contract-documenten

De geselecteerde geïnteresseerden ontvangen digitaal (via TenderNed) een uitnodiging tot inschrijving.

Stap 2: inlichtingenronde

Er wordt een inlichtingenronde gehouden. Deze is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel geanonimiseerde vragen als antwoorden worden aan alle inschrijvers verzonden (Nota van Inlichting) en zijn integraal onderdeel van de documenten van deze aanbestedingsprocedure. De vragen moeten via TenderNed worden ingediend. De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen (zoals hierboven bedoeld) moeten zijn ingediend, zijn genoemd in paragraaf 3.5 planning.

Stap 3: indienen inschrijving en geldigheidstoets

Inschrijver moet de inschrijving en alle gevraagde verklaringen en alle bijkomende stukken binnen vermelde datum en tijdstip aanleveren. Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging van aflevering berust bij de inschrijver.

Eerst vindt in beslotenheid de geldigheidstoets plaats door de aanbestedende dienst. Bij de geldigheidstoets wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan:

- Tijdige aanlevering;
- Compleetheid;
- Conformiteit met deze leidraad en de bijlagen;
- Conformiteit met de aanbestedingsdocumenten.

Het ontbreken van een op de juiste wijze ingevulde model K verklaring betekent dat de inschrijving niet in behandeling wordt genomen. Let op: dit is een onherstelbare fout.

Niet volledige of niet correct ingediende inschrijvingen kunnen van verdere inschrijving worden uitgesloten. Te laat ingediende inschrijvingen worden in alle gevallen van verdere deelname uitgesloten.

Nadat de inschrijvingen getoetst zijn op geldigheid en gebleken is dat zij hieraan voldoen, vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats. De beoordelingscommissie beoordeelt alleen de aangeboden informatie die daadwerkelijk is gevraagd.

Stap 4: : beoordeling op gunningscriteria

Voor inschrijvers die niet zijn uitgesloten volgt verdere beoordeling op basis van gunningscriteria. Inschrijvers ontvangen schriftelijke een uitnodiging van de aanbestedende dienst voor de presentatie.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen afzonderlijk van elkaar de gunningscriteria voorafgaand aan de presentatie.

Stap 5: presentatie door inschrijver

Als inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld om uw inschrijving toe te lichten in de vorm van een presentatie. Deze presentatie wordt nader toegelicht in paragraaf 3.10.

Hierna wordt in beslotenheid door de leden van de beoordelingscommissie en per criterium het definitieve cijfer per inschrijver bepaald.

Stap 6: bepalen BPKV

Na de presentaties worden de inschrijfbedragen bekend gemaakt. De inschrijvers worden hier niet voor uitgenodigd.

De BPKV wordt bepaald conform beoordelingssystematiek in paragraaf 5.3 van deze leidraad.

Als inschrijvers gelijk hebben gescoord zal de laagste inschrijver op het criterium prijs de doorslag geven. Indien de inschrijfbedragen ook gelijk zijn zal loting plaatsvinden door een notaris, als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het notarisambt. Van de loting wordt een notariële akte opgesteld.

Stap 7: voornemen tot gunning en verzoek indienen bewijsstukken

Nadat de BPKV is bepaald zullen aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt:

- Inschrijfbedragen;
- Cijfers per kwaliteitsonderdeel;
- Korte motivatie voor de toegekende cijfers.

Dit wordt vastgelegd in een proces-verbaal van gunning.

De inschrijver die een complete inschrijving indient conform de voorschriften in dit document en volgens de bepaling van de BPKV de winnende inschrijver is, ontvangt het voornemen tot gunning. De inschrijver die het voornemen tot gunning ontvangt wordt tevens verzocht om binnen 14 (veertien) kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken in te dienen:

- bewijs dat aan de gestelde verplichting voor beroepsaansprakelijkheidsverzekering is voldaan (zie paragraaf 4.2.1.1);

Het voornemen tot gunning wordt via TenderNed bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van het voornemen tot gunning. Tegen dit voornemen kan conform artikel 2.127 van de Aanbestedingswet gedurende 20 (twintig) kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam.

De bezwaartermijn belet de aanbestedende dienst niet om in contact te treden met de inschrijver die het voornemen tot gunning heeft ontvangen.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het voornemen; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan het voornemen tot gunning.

Stap 8: indienen bewijsstukken en definitieve gunning

Twintig kalenderdagen na het voornemen tot gunning zal de opdracht definitief worden gegund. Hierbij gelden als voorwaarden dat:

- er geen bezwaren zijn ingediend op het voornemen tot gunning;
- de inschrijver de gevraagde bewijsstukken heeft overlegd en dat deze door aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden.

De aanbestedende dienst heeft geen verplichting om de opdracht te gunnen. Zij behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

3.4 Beschikbaar gestelde informatie

In de selectiefase worden de volgende documenten ter beschikking gesteld:

- Leidraad met bijbehorende bijlagen;
- Locatiegegevens;
- Ruimtestaat;
- Indicatieve overallplanning project.

Bij de uitnodiging tot inschrijving wordt het Programma van eisen beschikbaar gesteld.

Deze documenten, opgenomen in de documentenlijst dd. 16 november 2020, vormen het uitgangspunt voor de opdracht.

3.5 Planning

De indicatieve overallplanning van het project is onderdeel van de aanbesteding. De in de overallplanning opgenomen opleverdatum is maatgevend. Vooralsnog wordt uitgegaan van gunning van de opdracht, voortvloeiend uit deze aanbesteding, in het tweede kwartaal van 2021 en oplevering van het project in het vierde kwartaal van 2021.

In tabel 1 vindt u een planning van de Aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Er kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Geïnteresseerden en inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld van wijzigingen. De data voor het indienen van de vragen zijn bindend voor de geïnteresseerden en inschrijvers. Wijziging van die data laat het bindend karakter ervan onverlet.

Tabel 1 planning aanbesteding

Selectiefase		
<i>Stap 1</i>	publiceren aankondiging	19-11-2020
<i>Stap 2</i>	inlichtingenronde	8-12-2020 voor 12:00 uur
	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10-12-2020
<i>Stap 3</i>	indienen verzoek tot deelname en toetsen op compleetheid	21-12-2020 voor 12:00 uur
<i>Stap 4</i>	beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22-12-2020
<i>Stap 5</i>	selecteren 5 gegadigden	6-01-2021
<i>Stap 6</i>	voorlopige selectiebeslissing en verzoek indienen bewijsstukken	06-01-2021
<i>Stap 7</i>	Indienen bewijsstukken, definitieve selectiebeslissing en uitnodiging geselecteerde partijen om een aanbieding te doen	13-01-2021
Gunningsfase		
<i>Stap 1</i>	uitnodiging/uitreiken aanbesteding- en contract-documenten	06-01-2021
<i>Stap 2</i>	inlichtingenronde	27-01-2021
	indienen vragen, voor 12:00	
	verstrekken Nota van Inlichting	29-01-2021
<i>Stap 3</i>	indienen inschrijving, voor 12:00	11-02-2021
	geldigheidstoets	
<i>Stap 4</i>	beoordeling op gunningscriteria	16-02-2021
	uitnodiging presentaties	17-02-2021
<i>Stap 5</i>	presentaties door inschrijver	18-02-2021
<i>Stap 6</i>	beoordeling BPKV	18-02-2021
<i>Stap 7</i>	voornemen tot gunning en verzoek indiening bewijsstukken	24-02-2021
<i>Stap 8</i>	indienen bewijsstukken en definitieve gunning	24-03-2021

3.6 Inlichtingen

De datum en het uiterste tijdstip waarop vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de aanbesteding dienen te zijn ontvangen, is aangegeven in de planning, zie paragraaf 3.5. De vragen dienen te worden ingediend via TenderNed.

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij de betreffende vraag naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst beantwoord moet worden vanwege het belang ervan voor de procedure dan wel de opdracht. De eerder verstrekte Nota van Inlichting zal bij het beantwoorden van de betreffende vraag zo spoedig mogelijk aangevuld worden.

3.7 Aanmelding (selectiefase)

De aanmelding dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 3.5) te worden ingediend via de Kluis in TenderNed. Het tijdstip geldt als uiterste

tijdstip. Aanmeldingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbestedende dienst zijn ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen.

De geïnteresseerden moeten bij hun aanmelding de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA formulier (bijlage 1);
2. Modelblad referentiewerken (bijlage 2);
3. Modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (indien van toepassing) (bijlage 3).

3.8 Inschrijving (gunningsfase)

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 3.5) te worden ingediend via de Kluis in TenderNed. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbestedende dienst zijn ontvangen zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

Het ontbreken van een op de juiste wijze ingevulde model K verklaring betekent dat de inschrijving niet in behandeling wordt genomen. Let op: dit is een onherstelbare fout.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet (bijlage 4);
2. Model K verklaring, Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (bijlage 5);
4. Kwaliteitsonderdeel A: Ruimtelijke uitwerking;
3. Kwaliteitsonderdeel B: Inrichting buitenruimte.

3.9 Beoordelingscommissie

Beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal drie leden. De beoordelingscommissie bestaat uit leden die de volgende functies bekleden:

- Opdrachtgever;
- Schooldirecteur en/of medewerker de Poolster;
- Overall projectmanagement voor het project.

De beoordelingsteamleden zijn geselecteerd vanwege hun expertise in het desbetreffende aspect.

Daarnaast wordt de beoordelingscommissie ondersteund door een aantal adviseurs welke wel input leveren echter geen directe stem hebben. De adviseurs zullen input geven op specifieke onderdelen daar waar hun kracht en expertise ligt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen tot de beoordeling van de aanmeldingen plaatsvindt. Vervanging van een commissielid gebeurt door een persoon hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is, op straffe van ongeldigheid van de aanmelding dan wel inschrijving, niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.6 van deze leidraad.

3.10 Planpresentatie door inschrijver (gunningsfase)

Inschrijvers worden uitgenodigd om het kwalitatieve deel van de inschrijving toe te lichten middels een presentatie. De presentatie dient te worden gegeven door de beoogde projectleider. Bij de presentatie dient u aan te geven met welke medewerkers / partijen u de opdracht zult uitvoeren

De presentatie zal plaatsvinden nadat de inschrijvingen zijn ingediend en duurt maximaal 30 minuten. Daarna heeft de beoordelingscommissie maximaal 10 minuten om vragen te stellen. Deze tijd zal strikt worden aangehouden. Tijdens de presentatie kunt u uw plan verduidelijken en onderbouwen, de beoordelingscommissie zal na de presentatie deze gezamenlijk bespreken en indien gewenst de beoordeling aanpassen.

Het geldende protocol van de presentatie ziet er als volgt uit:

- Maximaal 05 minuten – Voorstellen aanwezig;
- Maximaal 25 minuten – Presentatie ruimtelijke uitwerking;
- Maximaal 10 minuten – Vragen en afronden.

De volgende presentatiemiddelen zijn beschikbaar:

- Flip-over
- Beamer en scherm
- Laptop

De volgorde van presentaties en de tijdstippen waarop dit gebeurt, zullen vooraf aan de inschrijvers worden medegedeeld.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (fase 1)

De aanbestedende dienst zal de geïnteresseerden die een verzoek tot deelneming indienen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De geïnteresseerde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een geïnteresseerde onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbestedende dienst handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die geïnteresseerde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding gelden een aantal uitsluitingsgronden. Deze worden weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) formulier welke is bijgevoegd in bijlage 1 van dit document. In dit UEA formulier worden de op deze procedure van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aangegeven. Deel IIIA en IIIB bevatten de dwingende uitsluitingsgronden en deel IIIC de facultatieve uitsluitingsgronden.

Het UEA formulier dient volledig ingevuld en ondertekend te worden door de persoon die de geïnteresseerde rechtsgeldig mag vertegenwoordigen (vertegenwoordigingsbevoegd) en wordt ingediend bij het verzoek tot deelname. Wijzigingen in de tekst van het UEA formulier zijn, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, niet toegestaan.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de geïnteresseerden die voor het doen van een aanbieding in aanmerking komen, om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 (zeven) kalenderdagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een uittreksel uit het beroepsregister of het handelsregister, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Een verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- non faillissement verklaring van de rechtbank, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op geïnteresseerde van toepassing is, dient geïnteresseerde de blijkens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

4.2 Geschiktheidseisen en bewijsmiddelen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de geïnteresseerden die voor het doen van een aanbieding in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 (zeven) kalenderdagen na de voorlopige selectiebeslissing te worden ingediend.

Uitzondering hierop vormt het bewijsmiddel met betrekking tot financieel-economische draagkracht (paragraaf 4.2.1.1). Deze dient binnen 14 (veertien) kalenderdagen na het voornemen tot gunning te worden ingediend door de inschrijver die het voornemen tot gunning ontvangt. Door aanmelding verklaart de geïnteresseerde adequaat verzekerd te zijn.

Een aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

4.2.1.1 Verzekering

Geïnteresseerde verklaart zelf door aanmelding adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc.) ten behoeve van de uitvoering van hun betreffende opdrachten. Adequaat verzekerd betekent: een dekking van tenminste € 5.000.000 per gebeurtenis.

Indien geïnteresseerde een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met het hierboven genoemde bedrag. De inschrijver die het voornemen tot gunning ontvangt dient binnen 14 (veertien) kalenderdagen na het voornemen tot gunning een recent en geldig verzekeringsbewijs (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf datum van aanmelding) te overhandigen aan de aanbestedende dienst.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.2.2.1 Ervaring

Van geïnteresseerde wordt verlangd dat hij qua aard en omvang relevante ervaring heeft om de opdracht uit te kunnen voeren.

Geïnteresseerde wordt voor deze opdracht als technisch bekwaam beoordeeld wanneer hij drie referenties kan overleggen waarbij geïnteresseerde in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf het

moment van aanmelding), het betreffende referentieproject heeft gerealiseerd én opgeleverd. Per kerncompetentie wordt één (1) referentieproject ingediend.

De referentieprojecten hebben de volgende algemene kenmerken:

- een tijdelijk onderwijsgebouw van minimaal 1.300 m² BVO;
- definitief opgeleverd in de periode tot maximaal vijf jaren voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding;
- binnen vier kalendermaanden gerealiseerd, gerekend van het moment van start uitvoeringswerkzaamheden tot aan de oplevering.

Kerncompetenties:

1. De geïnteresseerde beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal ontwerpen van een onderwijsgebouw. Dat wil zeggen het maken van het bouwkundige ontwerp (inclusief constructie en bouwfysica) tezamen met installatietechnische voorzieningen.
2. De geïnteresseerde heeft aantoonbare ervaring met het aanvragen van omgevingsvergunningen activiteit bouwen en brandveilig gebruik.
3. De geïnteresseerde heeft aantoonbare ervaring met het aanleggen van een schoolplein behorende bij het tijdelijk onderwijsgebouw.

De in te dienen referentieprojecten dienen allemaal verschillend te zijn. Eén referentieproject kan dus niet worden gebruikt om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Indiening van alle gevraagde referentieprojecten is een geschiktheidseis. Het niet indienen van referentieprojecten, dan wel het indienen van een referentieproject dat niet voldoet aan de in deze leidraad gestelde eisen, leidt tot ongeldigheid van de gehele aanmelding.

Voor de referentieprojecten dient het voorgeschreven modelformulier referentiewerken (bijlage 2) te worden gebruikt.

Per referentie mogen (enkelzijdig) 2x A4 worden ingediend. Dit is exclusief de tevredenheidsverklaring, maar inclusief beeldmateriaal. In geval van overschrijding van dit aantal wordt het teveel aan pagina's terzijde gelegd en derhalve niet meegewogen in de beoordeling.

Referentieprojecten moeten verifieerbaar zijn. De referentie omschrijft de aard van de werkzaamheden gerelateerd aan de gevraagde kerncompetenties en de periode van uitvoering van de opdracht. Voor ieder referentieproject kan door de aanbestedende dienst een tevredenheidsverklaring worden opgevraagd. Indien de referentie niet verifieerbaar is, kan aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De beschrijving moet duidelijk maken dat de bij deze aanbestedingsprocedure gevraagde technische ervaring en/of beroepsbekwaamheid daadwerkelijk is opgedaan. Een enkele vermelding dat de gevraagde technische ervaring en/of beroepsbekwaamheid is opgedaan, volstaat daarbij niet.

Het is niet de bedoeling dat geïnteresseerde méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd. Indien geïnteresseerde meer dan het aantal gevraagde referentieprojecten opgeeft,

behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor te bepalen welke referentieprojecten worden beoordeeld. Indien de aanbestedende dienst tot het laatste overgaat, kan geïnteresseerde daar geen bezwaar tegen maken en zal de aanbestedende dienst niet verplicht kunnen worden tot vergoeding van eventueel dientengevolge door geïnteresseerde geleden (vermeende) schade.

Indien geïnteresseerde een referentieproject indient dat hij (voor een voormalig opdrachtgever) niet geheel zelf maar in samenwerkingsverband heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het deel van de werkzaamheden die geïnteresseerde daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Geïnteresseerde moet in dat geval expliciet beschrijven dat hij het betreffende project niet geheel zelf maar in samenwerkingsverband heeft uitgevoerd, wat de totale omvang van het project was en welk deel van het referentieproject hij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd.

4.2.2.2 Beroep bekwaamheid derden

Indien een geïnteresseerde een beroep doet op een (of meer) derde(n) dient hij bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming aan te tonen dat, en hoe, hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Daartoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 3).

De onderaannemer(s) dient (dienen) daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van het project. Het wijzigen en/ of afstoten van een door geïnteresseerde bij het werk in te zetten partij tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

4.2.2.3 Ervaring opgedaan in een samenwerkingsverband

Een geïnteresseerde kan zich slechts beroepen op de in samenwerkingsverband opgedane ervaring indien de geïnteresseerde daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de werkzaamheden relevant voor de betreffende kerncompetentie.

5. Gunningscriteria en beoordeling (fase 2)

5.1 Algemeen

De vijf inschrijvers zullen na indienen van de stukken worden beoordeeld door de beoordelingscommissie op basis van een vooraf vastgestelde methode. Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de methode van beoordeling.

5.2 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)

Gunning vindt plaats op basis van "Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)", voorheen EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

De inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A en B.

Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A, B en C).

De inschrijvingssom is het totaalbedrag voor alle werkzaamheden zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet bij het onderdeel "totaal werkzaamheden".

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 285.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel.

	Kwaliteitsonderdelen	(Sub)Weging	Maximale meerwaarde
1	Kwaliteitsonderdeel A (Ruimtelijke uitwerking)	60%	€ 171.000,-
2	Kwaliteitsonderdeel B (Inrichting buitenruimte)	20%	€ 57.000,-
3	Kwaliteitsonderdeel C (Planpresentatie)	20%	€ 57.000,-
	Totale beoordeling	100%	€ 285.000,-

De totale meerwaarde per inschrijving volgt uit de som van de meerwaarde van kwaliteitsonderdelen A, B en C bij elkaar opgeteld

Deze totale meerwaarde wordt van de inschrijvingssom afgetrokken en resulteert in de fictieve inschrijvingssom.

Beoordelingsonderdeel	Behaalde beoordelingscijfer (1, 3, 5, 7 of 10)	Omrekening naar gunning op waarde	Omrekening naar totale fictieve Inschrijvingssom
Prijs			
Inschrijvingssom	Niet van toepassing	Niet van toepassing	€ Inschrijvingssom van de inschrijving
Kwaliteit			
A: Ruimtelijke uitwerking		In percentage	€, -
B: Inrichting buitenruimte		In percentage	€, -
C: Planpresentatie		In percentage	€, -
Fictieve Inschrijvingssom			€, -

Beoordelingsmodel

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

De fictieve inschrijvingssom is dus voor de bepaling van de BPKV. Voor opdrachtverlening geldt het inschrijfbedrag.

Indien twee of meer inschrijvende partijen een gelijke laagste fictieve inschrijvingssom hebben krijgt de inschrijving met het laagste inschrijfbedrag bij het onderdeel "prijs" de hoogste ranking. In het geval dat de inschrijfbedragen gelijk zijn zal een loting bepalen welke partij de opdracht gegund krijgt. Zie ook stap 6 bij het proces in paragraaf 3.3.2.

Doelstelling is dat het project en de daarbij gekozen inschrijving in zo hoog mogelijke mate voldoet aan de geformuleerde doelen en uitgangspunten van de opdrachtgever.

Algemeen geldt hoe specifiek de stukken aansluiten bij deze opgave hoe hoger de waardering. De ingediende stukken voor kwaliteitsonderdelen A en B worden onderdeel van het contract. Per onderdeel is aangegeven op welke wijze de stukken dienen te worden aangeleverd.

5.3 Beoordelingssystematiek

De inschrijvers worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de geformuleerde kwaliteitsonderdelen voldoen. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een procesbegeleider en verloopt als volgt:

1. Na opening van de inschrijvingen worden enkel de documenten voor de kwalitatieve beoordeling voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De prijsopgaven worden niet aan de beoordelingscommissie ter beschikking gesteld zodat de commissie zich onafhankelijk van de prijs een oordeel kan vormen over de kwaliteit van de inschrijving;
2. Iedere beoordelaar beoordeelt de documenten individueel op basis van de kwaliteitsonderdelen, door middel van een heel cijfer inclusief motivering. In paragraaf 5.3.1 is aangegeven welke cijfers kunnen worden toegekend. Deze beoordeling vindt plaats voorafgaand aan de presentatie;
3. Tijdens de planpresentatie kunt u een toelichting geven op de ingediende stukken en kunnen mogelijke vragen door u beantwoord worden;

4. Na de presentatie en beantwoording van de vragen wordt in beslotenheid door iedere beoordelaar individueel een cijfer toegekend aan kwaliteitscriterium C;
5. Op basis van de verschillende cijfers van de leden van de beoordelingscommissie wordt per kwaliteitscriterium het gemiddelde bepaald. Het gemiddelde wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma;
6. Dit gemiddelde wordt volgens de tabel in paragraaf 5.3.1 omgezet in een percentage van de maximale meerwaarde per kwaliteitsonderdeel. De omrekening van het cijfer naar de maximale meerwaarde is lineair;
7. De cijfers en de daaruit volgende percentages worden per kwaliteitsonderdeel opgenomen in het beoordelingsmodel. Hieruit volgt dan per kwaliteitsonderdeel de meerwaarde;
8. Na het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling zullen de inschrijfbedragen bekend worden gemaakt. De prijzen worden opgenomen in het beoordelingsmodel;
9. De fictieve inschrijvingssom wordt berekend.

5.3.1 Waardering kwaliteitsonderdelen en meerwaarde

Ieder lid van de beoordelingscommissie kent per inschrijving aan kwaliteitsonderdelen A, B en C een cijfer toe op een schaal van 1 tot 10 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Hierbij kunnen de volgende cijfers worden toegekend: 1, 3, 5, 7 en 10.

Cijfer	Vertrouwen	% van de maximale meerwaarde
1	Geen	0%
3	Enig vertrouwen	30%
5	Vertrouwen	50%
7	Veel vertrouwen	70%
10	Zeer veel vertrouwen	100%

5.4 Prijs

U wordt gevraagd een prijsaanbieding te maken voor de werkzaamheden als geformuleerd in paragraaf 2.2.

De prijs is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- **Ontwerp.** Ontwerpwerkzaamheden om het ingediende plan uit te werken tot een door de opdrachtgever goedgekeurd definitief ontwerp en uitvoeringsgereed ontwerp. Hiertoe behoort ook het verkrijgen van de benodigde omgevingsvergunningen; bouwen en brandveilig gebruik. De legeskosten voor deze vergunningen zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- **Bouwrijp maken terrein.** Uitgangspunt is dat er geen kabels en leidingen zijn die omgelegd moeten worden. Indien blijkt dat er wel kabels en leidingen moeten worden omgelegd zijn de kosten hiervoor voor rekening van de opdrachtgever. De opdrachtgever regelt dat de kabels en leidingen worden omgelegd of verwijderd.
- **Realisatie.** Realiseren van het gebouw met de benodigde functionerende nutsaansluitingen. De opdrachtnemer verzorgt de aanvraag en de aanleg van de nutsaansluitingen. De kosten voor aanleg van de nutsaansluitingen en de abonnementskosten zijn voor de opdrachtgever.
- **Realisatie schoolplein** conform het voorstel dat wordt ingediend bij kwaliteitscriterium B.

- **Huurbedrag voor de periode van 1,5 jaar.** Daarnaast dient het huurbedrag per m2 per maand te worden opgegeven indien de tijdelijke huisvesting langer dan 1,5 jaar wordt gehuurd.
- **Onderhoudskosten voor de periode van 1,5 jaar.** Dit betreffen alle kosten in het kader van dagelijks en groot onderhoud inclusief de kosten voor benodigde inspecties en onderhoud aan de inbraakinstallatie en de brandmeld- en ontruimingsinstallatie in het kader van de betreffende certificaten. Daarnaast dienen de onderhoudskosten per maand te worden opgegeven indien de tijdelijke huisvesting langer dan 1,5 jaar wordt gehuurd.
- **Verwijderen** tijdelijke huisvesting en schoolplein en terugbrengen terrein in oorspronkelijke staat.

Indien de tijdelijke huisvesting voor een langere periode wordt gehuurd zijn de bij de inschrijving opgegeven huurkosten per maand en de onderhoudskosten per maand van toepassing.

Ten behoeve van het criteria prijs dient het inschrijfbiljet conform bijlage 4 volledig te worden ingevuld. Eventuele wijzigingen of uitsluitingen op dit formulier zullen leiden tot uitsluiting van deze procedure. Het niet indienen van het inschrijfbiljet leidt eveneens tot uitsluiting van de procedure.

5.5 Kwaliteitsonderdelen

Onderstaand zijn de kwaliteitsonderdelen uitgewerkt. Deze onderdelen vormen als geheel het onderdeel kwaliteit in deze aanbesteding.

5.5.1 Kwaliteitsonderdeel A: Ruimtelijke uitwerking

Doelstelling

De doelstelling van het 'Kwaliteitsonderdeel: Ruimtelijke uitwerking' is dat de inschrijver het Programma van eisen vertaalt naar een ontwerp dat voldoet aan de eisen van de opdrachtgever; een praktisch, sociaal veilig en flexibel gebouw.

Hiervoor zal de inschrijver een aantal tekeningen indienen. De tekeningen betreffen minimaal:

- Plattegronden van alle bouwlagen; schaal 1:100;
- Langs- en dwarsdoorsneden, met hierin de vrije hoogtes aangegeven; schaal 1:100
- Gevelaanzichten, schaal 1:100.

Deze tekeningen zullen bij gunning van het werk een onderdeel worden van het contract, waar de inschrijver aan zal worden gehouden. De ingediende tekeningen ontslaan de inschrijver onder geen voorwaarde van de eisen zoals gesteld in het document 'Programma van eisen tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster'.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin:

- De inschrijver erin is geslaagd alle ruimten zoals aangegeven in de ruimtestaat (Bijlage 2 van het Programma van eisen) in te delen, en er wordt voldaan aan de minimale netto en bruto vloeroppervlakten. Uit de ingediende stukken dienen de netto- en bruto vloeroppervlakten duidelijk afleesbaar te zijn. Dit mag op de tekening per ruimte worden aangegeven, aangevuld met een duidelijke weergave van het totaal netto- en bruto vloeroppervlak per

verdieping of worden verwerkt in een ruimtestaat zoals bijlage 2 van het Programma van eisen.

- De inschrijver erin is geslaagd om de minimale netto vrije hoogte zoals aangegeven in de ruimtestaat te realiseren. De inschrijver zal in de plattegronden in alle ruimten de vrije hoogten aangeven (onder vrije hoogte wordt de ruimte tussen bovenkant afgewerkte vloer en de onderkant van het verlaagd plafond verstaan).
- De opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede akoestiek in het gebouw. In de ingediende stukken dient te worden aangegeven op welke wijze wordt voldaan aan de gestelde eisen met betrekking nagalmtijd en contactgeluid.
- De opdrachtgever hecht tevens veel waarde aan een goede ventilatie. In de ingediende stukken dient te worden aangegeven op welke wijze wordt voldaan aan de gestelde eisen met betrekking tot de ventilatie.
- Het gebouw flexibel indeelbaar is: ruimtes dienen gedurende het gebruik makkelijk aanpasbaar te zijn aan gewijzigde ruimtelijke gebruikerswensen. Om de flexibele indeelbaarheid te kunnen beoordelen moeten de tekeningen minimaal de 'brandcompartimenten' en de 'dragende constructiedelen' tonen.
- In het technisch ontwerp van de installaties rekening is gehouden met flexibiliteit, ruimtelijke inpasbaarheid, energiegebruik, gezondheid en comfort. Om te kunnen beoordelen in welke mate de inschrijver hieraan heeft voldaan, zal de inschrijver een plattegrond tekening schaal 1:20 van een standaard lokaal aanleveren, waarin de ventilatie, verwarming en elektrotechniek is uitgetekend op werktekeningenniveau.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien

- Uit het ingediende ontwerp niet expliciet duidelijk wordt hoe de inschrijver om gaat met bovengenoemde punten;
- Het ingediende ontwerp niet voldoet aan bovengenoemde beoordelingscriteria en/of eisen zoals gesteld in het Programma van eisen.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 10) wordt toegekend indien de inschrijver met zijn ingediende ontwerp duidelijk maakt te voldoen aan het genoemde 'Beoordelingscriterium'.

Voor onderdeel A mag (indien gewenst) aanvullend op de tekeningen in totaal maximaal (enkelzijdig) **tekstueel 1 x A4** in de Nederlandse taal worden ingediend.

Op basis van uw ruimtelijke uitwerking wordt gekeken welk voorstel het beste aansluit bij deze opgave.

Indien de opdracht aan u wordt gegund zal de ruimtelijke uitwerking onderdeel worden van het contract.

5.5.2 Kwaliteitsonderdeel B: Inrichting buitenruimte

In het Programma van eisen zijn in hoofdstuk 5 de eisen met betrekking tot de inrichting van de buitenruimte opgenomen. Aan de inschrijver wordt gevraagd om op basis van deze eisen een plan voor de inrichting van de buitenruimte te maken. Hiertoe wordt een plattegrond schaal 1:100 ingediend.

In het plan dienen in ieder geval de volgende onderdelen te worden opgenomen:

- Route naar en van het gebouw;
- Indeling speelpleinen met bijbehorende voorzieningen. Hierbij dient te worden aangegeven of bestaande speeltoestellen / voorzieningen worden hergebruikt;
- Groenvoorzieningen;
- Bestrating;
- Hekwerken;
- Fietsparkeerplekken.

Er dient te worden aangegeven of het noodzakelijk is om bestaande bomen en/of beplanting te verwijderen.

Voor onderdeel B mag aanvullend op de tekening in totaal maximaal (enkelzijdig) **tekstueel 1 x A4** in de Nederlandse taal worden ingediend.

Op basis van uw ruimtelijke uitwerking wordt gekeken welk voorstel het beste aansluit het programma van eisen.

Indien de opdracht aan u wordt gegund zal het voorstel voor de inrichting van de buitenruimte onderdeel worden van het contract.

5.5.3 Kwaliteitsonderdeel C: Planpresentatie

De opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit in het kader van de realisatie van de tijdelijke huisvesting. Hij vertaalt de eisen en wensen van de opdrachtgever in het ontwerp, coördineert alle werkzaamheden, heeft afstemming met de gemeente Amsterdam en met derden.

Hierbij is niet alleen deskundigheid van belang maar ook de zogenaamde “zachte vaardigheden” zoals communicatie, flexibiliteit, inspireren, inzicht in belangen van verschillende partijen en proactief.

Gezien de rol van de opdrachtnemer en zijn invloed op het al dan niet slagen van het project zal de aanbestedende dienst de presentatie meewegen bij de kwaliteitsonderdelen.

6. Algemene bepalingen

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving:

- Aanmelden als gegadigde en/of uitbrengen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit document instemt.
- U moet de aanmelding en inschrijving geheel in overeenstemming en volgorde met dit document en bijbehorende documenten aanleveren.
- Uw aanmelding en inschrijving moet door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon worden ondertekend.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Het (onverkort) van toepassing verklaren van uw eigen (algemene) voorwaarden leidt tot het ongeldig verklaren van uw aanmelding dan wel inschrijving;
- Uw aanmelding en inschrijving moet in de Nederlandse taal geschreven zijn. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document namelijk via TenderNed.
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning.
- Als geïnteresseerde of inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure aangeeft dat geïnteresseerde of inschrijver voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw aanmelding of inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- We hebben respect voor u en zien u graag als partner. Het is voor de opdrachtgever echter niet gebruikelijk om een vergoeding van enige kosten, schade en/of andere kosten te verstrekken. Gelet op het budget voor dit project wordt het niet in proportie gezien om een rekenvergoeding te verstrekken.
- Door u verstrekte informatie wordt (uitgezonderd te late ontvangst) na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Inschrijver is bereid desgewenst samen te werken met natuurlijke personen of rechtspersonen die door de opdrachtgever worden ingezet gedurende de ontwerp en uitvoeringsfase van de opdracht.

6.1 Intellectueel eigendom documenten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst niets van de gegevens die in verband met deze offerteaanvraag ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Het is u niet toegestaan het document en bijbehorende documenten aan derden te

beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vereenvoudigen. Door aan de procedure deel te nemen, verplicht de geïnteresseerde dan wel de inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie over en verkregen ten tijde van deze aanbesteding.

6.2 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichting en de leidraad / contractdocumenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichting. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichting, dus die met het hoogste nummer.

6.3 Informatie

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding)documenten en adviezen aangaande de selectie en/of gunning aan de geïnteresseerden of inschrijvers bekend te maken.

6.4 Termijn van gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 120 dagen, te rekenen vanaf de dag waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Ingeval van een gerechtelijke procedure eindigt de gestanddoeningstermijn vijftien dagen na de dag waarop in eerste aanleg vonnis is gewezen, mits gelegen na de eerdergenoemde termijn van 120 dagen.

6.5 Toelichting en aanvulling

De aanbestedende dienst kan geïnteresseerden / inschrijvers verzoeken om een toelichting te geven op (onderdelen van) de aanmelding / inschrijving of om (onderdelen van) de aanmelding en inschrijving aan te vullen. Deze bevoegdheid is niet in rechte afdwingbaar en uitsluitend de aanbestedende dienst kan een dergelijk verzoek indienen. Door de geïnteresseerden / inschrijvers op eigen initiatief ingediende toelichting en/of aanvullingen op de aanmelding / inschrijving worden niet in behandeling genomen.

6.6 Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie)

Het is toegestaan om in samenwerkingsverband aan te melden / in te schrijven. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens het samenwerkingsverband optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden.

De deelnemers aan een samenwerkingsverband mogen niet als deelnemer van een ander samenwerkingsverband of op eigen titel een aanmelding / inschrijving doen.

Elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C dient een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen. Rechtspersonen bij wie de geïnteresseerde beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.7 Terugtrekken inschrijver

In het geval de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning bekend is gemaakt zich terugtrekt, kan de aanbestedende dienst besluiten de opdracht aan een andere partij te gunnen. De aanbestedende dienst hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de fictieve inschrijvingssom.

6.8 Klachten en geschillen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: info@promejier.nl onder vermelding van "aanbesteding tijdelijke huisvesting de Poolster".

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige medewerker die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

Alle geschillen voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure zullen, wanneer deze niet in onderling overleg kunnen worden beslecht, worden voorgelegd aan de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te Amsterdam.

6.9 Stopzetting procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gunningsprocedure te allen tijde te beëindigen, onder meer – doch zonder hiertoe te zijn beperkt – wanneer er in redelijkheid moet worden aangenomen dat er geen kans meer bestaat dat de procedure succesvol tot een einde kan worden gebracht.

De stopzetting van de procedure geeft de geïnteresseerden / inschrijvers geen enkel recht op enige vergoeding of andere aanspraak.

BIJLAGEN

Selectiefase (fase 1)

1. UEA formulier
2. Modelformulier referentieproject
3. Modelverklaring derden

Gunningsfase (fase 2)

4. Inschrijvingsbiljet
5. Model K verklaring, Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

Bijlage 1 – UEA formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA formulier)

Het PDF document UEA is in een apart document bijgevoegd.

Bijlage 2 - Modelformulier referentieproject

De grijze teksten met toelichting in de gele velden dienen te worden vervangen door invullingen van de geïnteresseerde.

Inschrijver	
Naam:	Naam gegadigde
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging gegadigde
Referentieproject	
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op	☐ Kerncompetentie (1 / 2 / 3)
Toelichting m.b.t. gevraagde kerncompetentie	Beschrijving gevraagde kerncompetentie
Naam en adres opdrachtgever:	
Aanbestedende dienst	Naam opdrachtgever
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	Naam contactpersoon opdrachtgever
Contactgegevens contactpersoon bij de opdrachtgever:	Telefoonnummer: E-mail adres:
Nadere informatie referentieproject	
Locatie van het referentieproject	Locatiegegevens / adres.
Soort gebouw, aantal m2 BVO en aantal bouwlagen	Soort gebouw, aantal m2 BVO, aantal bouwlagen.
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Aannemingsom totaal (B, E en W) excl. BTW	€ (excl. BTW)
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	€ incl. meer- en minderwerk en excl. BTW
Oorspronkelijke opleverdatum bij opdrachtverstrekking	Datum
Datum van oplevering	Opleverdatum
Contractvorm:	(bijv. UAV / UAV-GC)
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige deelnemers in het samenwerkingsverband.	Namen participanten en onderaannemers

	Omschrijving van de werkzaamheden die binnen het referentieproject zijn verricht door geïnteresseerde.	Omschrijving van de werkzaamheden en Beeldmateriaal
	Omvang en omschrijving van de werkzaamheden die door geïnteresseerde en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.	€ (excl. BTW) + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door geïnteresseerde € (excl. BTW) + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door participant(en) € (excl. BTW) + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers

(Dit formulier ingevuld bijvoegen bij de aanmelding, wijzigingen in de tekst zijn niet toegestaan)

Bijlage 3 – Modelverklaring derden

Model verklaring derden / beschikbaarheid bekwaamheden onderaannemer.

Gegevens onderaannemer: <statutaire naam gegadigde>

Gevestigd te:

Inschrijvingsnummer handelsregister:

Naam:

Rechtsvorm:

Adresgegevens:

E-mail:

Fax:

Telefoon:

[naam onderaannemer] verklaart:

1. dat zij heeft kennisgenomen van de leidraad "Aanbesteding tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster" en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de aanbestedende dienst heeft verstrekt en zal verstrekken juist is;
3. dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door aanbestedende dienstesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de geïnteresseerde uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
4. dat indien het project "Tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster" aan [naam geïnteresseerde] zal worden gegund, [naam geïnteresseerde] voor de uitvoering van het project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking stelt

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[Onderaannemer],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

(Dit formulier ingevuld bijvoegen bij de aanmelding, wijzigingen in de tekst zijn niet toegestaan)

Bijlage 4 - Model Inschrijvingsbiljet Tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster

Pagina 1 van 2

De ondergetekende,

Gevestigd te,

hierna te noemen de 'inschrijver',
verklaart zich, door ondertekening dezes, bereid de opdracht uit te voeren, op
basis van de contracten en bijbehorende bijlagen, voor de bedragen exclusief BTW,
prijsvast tot einde werk:

Ontwerp	€	(zegge: euro)
Bouwrijp maken terrein	€	(zegge: Euro)
Realisatie	€	(zegge: Euro)
Realisatie schoolplein	€	(zegge: Euro)
Huurbedrag 1,5 jaar	€	(zegge: Euro)
Onderhoudskosten 1,5 jaar	€	(zegge: Euro)
Verwijderen tijdelijke huisvesting	€	(zegge: Euro)

Totaal werkzaamheden	€	(zegge: euro)
-----------------------------	----------	----------------------

BTW	€	(zegge: euro)
------------	----------	----------------------

Totaal werkzaamheden (incl. BTW)	€	(zegge: euro)
---	----------	----------------------

Huurbedrag per maand €

Onderhoudskosten per maand €

Pagina 2 van 2

De inschrijver verklaart deze inschrijving gestand te doen gedurende 120 kalenderdagen en na ondertekening van de overeenkomst is de prijs vast tot einde van het project met inachtneming van de bepaling en de gegevens zoals deze zijn omschreven in:

- de leidraad aanbesteding tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster dd. 16 november 2020 met kenmerk PM 2018-064;
- documenten zoals opgenomen in de documentenlijst d.d. 16 november 2020;
- nota van inlichting.

Plaats

.....

Datum

.....

Naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger:

.....

Handtekening rechtsgeldig
vertegenwoordiger:

.....

(Dit formulier ingevuld bijvoegen bij de inschrijving, wijzigingen in de tekst zijn niet toegestaan)

Bijlage 5 - Model K verklaring

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

ten behoeve van

Tijdelijke huisvesting Daltonschool de Poolster

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt _____ (dd-mm-jjjj) te _____(plaats)

door, _____(naam en voorletters),

als bestuurder van _____(naam bedrijf)

die _____ (naam bedrijf)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Handtekening:

(Dit formulier ingevuld bijvoegen bij de inschrijving, wijzigingen in de tekst zijn niet toegestaan)