

OVO.Fryslân.Noord

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

Beschrijvend document Europese Aanbesteding Tijdelijke Huisvesting Dokkum

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs
Fryslân-noord (Piter Jelles)

Status:	Definitief 30-04-2021
Kenmerk:	HS-EATH1
Procedure:	Openbare (versnelde) procedure
Aanbestedende dienst:	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord
Datum:	29 April 2021

Copyright 2021

Inhoudsopgave

1 INLEIDING	3
2 AANBESTEDENDE DIENST.....	3
3 DE OPDRACHT	3
3.1 AANLEIDING	3
3.2 DOELSTELLING	4
3.3 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
3.4 PERCELEN	5
3.5 PLANNING EN LOOPTIJD OVEREENKOMST	6
4 INFORMATIEVERSTREKKING EN PLANNING.....	6
4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
4.2 DIGITAAL AANBESTEDEN	6
4.3 COÖRDINATIE EN COMMUNICATIE AANBESTEDING	6
4.4 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	7
4.5 KLACHTENMELDPUNT.....	7
4.6 TIJDSPANNING.....	7
5 ALGEMENE BEPALINGEN, INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	8
5.1 ALGEMENE BEPALINGEN	8
5.2 INSCHRIJVING	9
6 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
6.1 KWALITEITSCRITERIA	11
6.2 BEOORDELING KWALITEIT	11
6.3 GUNNING	12
7 AANVULLENDE VOORWAARDEN.....	13
7.1 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE/ SAMENWERKINGSVERBAND	14
7.2 BEROEP OP EEN DERDE	14
7.3 VERIFICATIE EN BEWIJSSTUKKEN	15

De bijlagen die integraal en onlosmakelijk deel uitmaken van dit Beschrijvend document:

- Bijlage 1: Ruimteboek
- Bijlage 2: Formulier Opgave Referentie
- Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden Pompebléd inkooporganisatie scholengemeenschap
- Bijlage 4: UEA – Uniform Europees Aanbestedingsdocument/ Eigen Verklaring
- Bijlage 5: Formulier Beroep op draagkracht/ bekwaamheid derden (indien van toepassing)
- Bijlage 6 Tekening bestaande Tijdelijke Huisvesting (huidige situatie) d.d. 04-06-2019.

1 Inleiding

Dit document beschrijft de Europese Openbare Aanbesteding (versnelde procedure) voor de levering van Tijdelijke huisvesting voor de locatie Dokkum met de daarbij behorende dienstverlening ten behoeve van Stichting OVO, hierna te noemen “Aanbestedende dienst”.

2 Aanbestedende dienst

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

De stichting is een openbare scholengemeenschap voor het voortgezet onderwijs die bestaat sinds 1 januari 2020. De stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord is ontstaan door de fusie tussen RSG Simon Vestdijk en OSG Piter Jelles. De stichting verzorgt een gevarieerd onderwijsaanbod voor alle niveaus binnen het voortgezet onderwijs. De scholengemeenschap bestaat uit 2 scholen met in totaal 14 vestigingen. De stichting verzorgt onderwijs voor ongeveer 5.500 leerlingen. De vestigingen verschillen wat betreft hun onderwijsconcept, sfeer en omvang en zorgen samen voor een breed en samenhangend aanbod van onderwijs. De vestigingen staan in Leeuwarden, Kollum, Dokkum, Sint Annaparochie, Harlingen en Franeker.

Er werken ongeveer 700 medewerkers bij Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord, die zich inzetten voor een optimale ontwikkeling van de leerlingen in een veilige en uitdagende omgeving. De scholengemeenschap wordt aangestuurd door een College van Bestuur, bestaande uit drie leden. Elke vestiging van de stichting wordt hierbij aangestuurd door een schooldirecteur. De vestigingen hebben op dit moment een grote mate van autonomie.

Voor meer informatie kunt u kijken op www.piterjelles.nl en www.vestdijk.nl

3 De Opdracht

3.1 Aanleiding

De aangenomen prognose aantallen voor het aantal nieuw te huisvesten leerlingen is onverwacht enorm gestegen. Om in het nieuwe schooljaar 2021-2022 aan de vereisten te kunnen voldoen is er op zeer korte termijn een uitbreiding van het aantal theorielokalen nodig voor de locatie Dalton College in Dokkum. In afwachting van de nieuwbouwplannen vanuit de Gemeente is het noodzakelijk om tijdelijke huisvesting te realiseren aansluitend aan de reeds aanwezige tijdelijke huisvesting.

Stichting OVO Fryslân-noord wenst de tijdelijke huisvesting Europees aan te besteden. Door de onvoorziene overschrijding ziet Stichting OVO-Fryslân-noord zich genooddaakt de versnelde procedure toe te passen om realisatie van de tijdelijk huisvesting voor het Dalton College Dokkum mogelijk te maken voor het begin van het nieuwe schooljaar.

Het voorliggende Beschrijvend document betreft een Europese Openbare Aanbesteding volgens een versnelde procedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is.

De aankondiging van deze aanbesteding is op **vrijdag 30 april 2021** ter publicatie verzonden naar TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest gunstige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.2 Doelstelling

Belangrijkste is dat bij de start van het schooljaar 2021-2022, week 34, de tijdelijke huisvesting voor de locatie Dalton College Dokkum gevestigd aan de Parklaan 1, 9103 ST in Dokkum is gerealiseerd. De haalbaarheid in planning van deze opdracht is tevens opgenomen als beoordelingscriteria.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) leverancier die tegen marktconforme prijzen en condities, de leveringen mag verzorgen. De levering van de tijdelijke huisvesting moet voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen en aansluiten bij de verdere huisvestingsontwikkelingen van de stichting OVO Fryslân-noord.



FIGUUR 1: LOCATIE (ROOD = NIEUWE TIJDELIJKE HUISVESTING)

3.3 Beschrijving van de opdracht

Gegeven het onderwijsconcept van Dalton College Dokkum is het essentieel dat de tijdelijke huisvesting zeer nabij of aangrenzend aan de huidige locatie wordt gesitueerd. Om op korte termijn aan de vereiste huisvesting te kunnen voldoen is het schoolbestuur tot conclusie gekomen dat het plaatsen van tijdelijke noodunits noodzakelijk is.

De locatie waar de uitbreiding gaat plaatsvinden is eigendom van de gemeente, in de aanbidding dient rekening te worden gehouden met het vestigen van een recht van opstal (afpraak tussen gemeente en verhuurder).

De opdracht bestaat uit het ontwerpen en de realisatie van tijdelijke huisvesting voor Dalton college Dokkum, bestaande uit **drie (3) theorielokalen, één (1) dramalokaal, één (1) kantine, één (1) kantoorruimte en sanitaire voorzieningen.**

Voor het project is een Ruimteboek opgesteld (Bijlage 1: Ruimteboek) waarin de oppervlakten en gewenste voorzieningen zijn weergegeven. De oppervlakten zijn minimale maten, kleine afwijkingen die leiden tot iets grotere ruimten zijn toegestaan.

Leeswijzer: in het Ruimteboek staan de ruimte specifieke wensen benoemd, voor de gebouw specifieke wensen is het uitgangspunt een standaarduitvoering. De vaste inrichting maakt deel uit van de opdracht, de losse inventaris niet. Wel dienen de technische voorzieningen voor het functioneren van de losse inventaris aanwezig te zijn.

Uitgangspunten:

- Het realiseren van tijdelijke onderwijshuisvesting, conform Bijlage 1: Ruimteboek;
- De huisvesting wordt gehuurd;
- Standaard afwerkingsniveau passend bij de doelgroep, inclusief wensen vanuit Bijlage 1: Ruimteboek;
- Voldoende transparantie tussen de ruimten en het verkeersgebied;
- De opdracht moet gerealiseerd worden binnen de benoemde uitvoeringstermijn, week 34 realisatie gereed;
- De door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en resultaten dienen te voldoen aan de geldende wet en regelgeving, evenals de plaatselijke voorschriften en verordeningen, zoals deze in Nederland gelden;

- De tijdelijke huisvesting wordt gerealiseerd naast de eerder gerealiseerde tijdelijke huisvesting en wordt middels een interne gang gekoppeld;
- De koppeling vindt plaats vanuit het leerplein van de bestaande tijdelijke huisvesting (tussen stramien 4 en 5);
- De afstand tussen de beide gebouwen is ongeveer 6 meter, hierbij rekening houden met de eisen m.b.t. brandoverslag;
- De riolering van de nieuwe tijdelijke huisvesting wordt gekoppeld aan de riolering van de bestaande tijdelijke huisvesting;
- De waterleiding van de nieuwe tijdelijke huisvesting wordt gekoppeld aan de waterleiding van de bestaande tijdelijke huisvesting;
- De dataverbinding van de nieuwe tijdelijke huisvesting wordt verbonden met de data van de bestaande tijdelijke huisvesting;
- De elektriciteitsaansluiting wordt in overleg met opdrachtgever bepaald, dit is afhankelijk van de beschikbare capaciteit van de huidige aansluiting. Eventuele terreinleidingen maken geen onderdeel uit van de opdracht;
- De wijze van fundering is gelijk aan het principe van de bestaande tijdelijke huisvesting;
- Beschadigingen aan het terrein dienen te worden hersteld.

Aanvullende Technische eisen:

- Aanbrengen zonwering op de zon beschermen gevels;
- Aanbrengen systeemplafond (i.v.m. akoestiek) in verblijfsgebieden;
- Aanbrengen Inbraak, en brandbeveiliging;
- Per ruimte voldoende wand contact dozen, bekabelde data aansluitingen, conform Bijlage 1 Ruimteboek;
- Verlichting, temperatuur, akoestiek, koeling en ventilatie volgens Frisse scholen klasse B.

De Inschrijver is vrij een indeling te maken passend bij het Ruimteboek. De nieuwe huisvesting wordt gekoppeld aan de bestaande huisvesting en gaat als één gebouw functioneren. Belangrijk uitgangspunt is dat het dramalokaal geen geluidsoverlast geeft aan de andere groepsruimten. Na inschrijving moet er de mogelijkheid zijn om de plattegrond te optimaliseren.

Omschrijving werkzaamheden:

- Het ontwerp en de realisatie van de huisvesting (Voortgezet Onderwijs).
- Het voorbereiden en realiseren van de constructieve, bouwkundige en installatietechnische onderdelen van de huisvestingen en het coördineren van onderaannemers.
- Het opstellen en handhaven van de voorbereidings-en realisatieplanning.
- Het opstellen, aanvragen en verkrijgen van alle benodigde vergunningen voor de bouw en ingebruikname van de huisvesting;
- (Beton)funderingen vallen binnen de scope van uw werkzaamheden.
- Het werkend aanleggen van de binnen- en buitenriolering, waterleiding, elektra en data.
- Voorzieningen voor bereiken, berijdbaarheid, bouwrijp maken bouwterrein,
- Uitvoeren van al het benodigde grondwerk ten behoeve van de fundering.
- Het aanhelen van het bestaande terrein.
- Het terrein dient bij oplevering en na verwijdering geheel opgeruimd te zijn.
- Na einde van de opdracht dient het terrein weer in originele staat teruggebracht te worden.

Werkzaamheden door Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:

- Aanvraag kapvergunning
- Elektra aansluiting tot de tijdelijke huisvesting, de Opdrachtnemer dient het aan te sluiten
- Bestratingen aanleggen

3.4 Percelen

Om de doelstelling van deze opdracht te realiseren is de aanbesteding niet onderverdeeld in percelen. De opdrachtgever wil de volledige opdracht bij één marktpartij onderbrengen.

3.5 Planning en looptijd overeenkomst

Na de voorlopige gunning van de opdracht begint de opdrachtnemer met de engineering van de tijdelijke huisvesting en het opstellen en indiening van de plichtige documenten in het kader van de aanvraag omgevingsvergunning. Op uiterlijk maandag 23 augustus 2021 (week 34) dient de opdrachtnemer de tijdelijke huisvesting gereed voor gebruik opgeleverd te hebben.

De huurovereenkomst voortvloeiende uit dit eerste project kent een initiële looptijd van 2 jaar. Optiejaren: drie (3) maal een (1) jaar. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen. Opdrachtgever heeft de optie om de overeenkomst jaarlijks tussentijds op te zeggen, rekening houdend met een opzegtermijn van 6 maanden. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

4 Informatieverstrekking en planning

4.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de herziende aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542) van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is. Gelet op het beperkt aantal te verwachten inschrijvingen wordt deze aanbesteding uitgevoerd middels de Openbare procedure.

Omdat bij aanvang van schooljaar 2021/2022, medio augustus 2021, de benodigde huisvesting gerealiseerd moet zijn is gekozen voor de versnelde procedure volgens artikel 2.74 van de Aanbestedingswet. Hierbij zijn de minimale termijnen ingekort naar minimaal 15 kalenderdagen voor het indienen van een inschrijving als er sprake is van een urgente situatie. Aanbestedende dienst houdt hierbij wel rekening met de in deze periode geldende vakantie- en/of feestdagen.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

4.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Opdrachtnemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
3. De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Voor ondersteuning bij het digitaal inschrijven via TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, bereikbaar op telefoonnummer 0800-836 33 76 of per e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

4.3 Coördinatie en communicatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een team van materiedeskundigen bestaande uit een; Hoofd servicebureau, Facilitair medewerker, Inkoopadviseur en Bouwkundig adviseur vanuit de school samengesteld.

De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Stichting OVO. Contactpersoon voor de aanbesteding is mevr. D.R. Nauta, Inkoopadviseur.

Naam aanbestedende dienst:	STICHTING OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS FRYSLÂN-NOORD
Bezoekadres:	Elzenstraat 5, 8924 JN Leeuwarden
Postadres:	Postbus 9002, 8903 LA Leeuwarden
Contact voor deze aanbesteding:	TenderNed (berichtenmodule) of indien niet bereikbaar via: dnauta@pj.nl

4.4 Nota van Inlichtingen

Er wordt door de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de vraag-antwoord module in TenderNed. Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt de Aanbestedende dienst in beginsel niet in behandeling. Inschrijver wijst ten behoeve van deze aanbesteding een (1) contactpersoon en een (1) vervangend contactpersoon aan. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed, in de Nederlandse taal ingediend worden. Zie hiervoor ook:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Als Inschrijver bent u er zelf verantwoordelijk voor dat uw vragen tijdig conform planning ingediend zijn. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl.

4.5 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via facilitair@pj.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of het aanbestedingsdocument.

4.6 Tijdsplanning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **dik en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De overige data zijn indicatief en niet bindend.

Stadium van het aanbestedingsproces	Data	Tijdstip
Beschrijvend document publiceren op TenderNed	30-04-2021	
Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend document en de daarbij horende bijlagen. Nota van Inlichtingen 1	10-05-2021	Om 16:00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen 1	12 - 05 - 2021	
Sluiting inschrijving – indienen offertes	21 - 05 - 2021	Om 12:00 uur
Beoordelingsperiode ingediende documenten	Week 20/21	
Bekendmaking voorlopige gunning	26 - 05 – 2021	
Standstill-termijn/ Verificatiefase (20 kalenderdagen)	16 - 06 - 2021	
Definitieve gunning	16 - 06 - 2021	

5 Algemene bepalingen, inschrijving en voorwaarden

5.1 Algemene bepalingen

Afnameverplichting overeenkomst

E geldt voor de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting. Dit houdt in, dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

Gelijkwaardigheid

Daar waar in een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en onverhoopt de toevoeging "of gelijkwaardig" is weggelaten, is deze toevoeging niettemin van toepassing, om zodoende niet in strijd met de Europese aanbestedingsbeginselen te handelen.

Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten, conform artikel 2.83 lid 2 Aanbestedingswet niet toegestaan.

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Waarbij het Inschrijven op een gedeelte van de opdracht ook niet is toegestaan.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan de aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal v naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is. Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "individueel behandelen".

Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven de planning bij "Sluiting inschrijvingen".

U dient rekening te houden met de benodigde tijd voor het uploaden van de aanbestedingsstukken. Het wordt geadviseerd uiterlijk 2 uur vóór sluiting de offerte in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig uploaden van de documenten ligt bij de *Inschrijver*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Proces verbaal

Van de inschrijving zal een Proces-Verbaal van Inschrijving worden gemaakt. Het Proces-Verbaal is niet openbaar. Tijdens het openen van de aanbiedingen wordt de volledigheid van indiening gecontroleerd. Indien een aanbieder niet volledig is, wordt deze verder niet in behandeling genomen (knock-out criterium). De betreffende Inschrijver ontvangt hiervan een bericht via TenderNed.

5.2 Inschrijving

5.21. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring (UEA) geeft inschrijver te kennen dat de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in de eigen verklaring niet op inschrijver van toepassing zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen door middel van o.a. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

Onderstaand wordt aangegeven welke informatie inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de inschrijving op grond van de geschiktheidseisen.

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren. Bij inschrijving dient inschrijver de 'eigen verklaring' (**UEA**) en het uittreksel uit het handels- of beroepsregister in te dienen.

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wet- en regelgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).		Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Bij</u> inschrijving.
Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.		Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Bij</u> inschrijving.

Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimeisen:

Minimumeis(en) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Referentie	Door middel van een referentie toont de Inschrijver aan in staat te zijn tijdelijke huisvesting te realiseren bij een instelling voor voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs of universitair onderwijs. De opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaren.	Formulier Opgave Referentie + mogelijkheid de referentie te contacten voor een telefonische tevredenheidsverklaring	<u>Bij</u> inschrijving.

5.2.2 Vormvereisten van de inschrijving

Uw inschrijving dient minimaal de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

1. Aanbiedingsbrief + uittreksel KvK
2. Opgave Referentie + contactpersoon
3. Uitwerking kwaliteitscriteria (2) bestaande uit: **Technisch ontwerp** (technische omschrijving + tekeningen) en **Haalbaarheid Planning**.
4. Prijzenblad (eigen format) + optielijst
5. Bijlage 4 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) ingevuld.

Prijzenblad

Voor het doen van een aanbieding dient Inschrijver op basis van de aangeleverde documentatie een ingevuld prijzenblad in te leveren (eigen format). De aanbieding is een **vaste inschrijfsom op basis van de initiële looptijd van de opdracht (2 jaren)**.

De aanbieding is nader gespecificeerd in:

- Huurprijs (per week en totaal)
- Totaalbedrag als koopconstructie
- Bijkomende kosten plaatsing units
- Bijkomende kosten voor verwijdering units
- Kosten aanvraag omgevingsvergunning

Inschrijver dient tevens een **optielijst** mee te leveren van mogelijke standaard werkzaamheden in relatie tot de opdracht. In de optielijst dient minimaal te zijn opgenomen de optie: beton-/steenachtige vloeren.

6 Beoordelingsprocedure

Alle eisen die betrekking hebben op deze aanbesteding staan verwoord in dit beschrijvend document als ook in het Ruimteboek.

Om in aanmerking te komen voor gunning moet Inschrijver met **alle** gestelde Eisen akkoord gaan.

6.1 Kwaliteitscriteria

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van twee kwaliteitscriteria: **Technisch ontwerp en de haalbaarheid van de planning**, welke beschreven dienen te worden in een door de Inschrijver in te dienen uitwerking.

Kwaliteitscriteria 1 Technisch ontwerp

Voor het **Technisch ontwerp** dient de inschrijver de volgende documenten in te leveren (vrij format), bestaande uit:

1. Ontwerptekeningen (schaal 1:100)
Plattegrond
Doorsnede
2. Ontwerptekening (schaal 1:500)
Situatie
3. Technische omschrijving

Kwaliteitscriteria 2 Haalbaarheid Planning

De haalbaarheid van de planning is voor opdrachtgever van enorm belang voor de continuering van het onderwijs. Hierdoor willen we inschrijvers de mogelijkheid bieden zich te onderscheiden door aantoonbaar te maken dat de realisatie van de opdracht mogelijk is voor week 34.

Inschrijver kan middels het aanleveren van een planning aangeven of realisatie en in gebruik name van de Tijdelijke huisvesting in Dokkum mogelijk is. Inschrijver wordt geacht niet beïnvloedbare termijnen op te nemen in de planning en een realistische inschatting te maken van de doorlooptijd. De planning wordt beoordeeld zonder de opgave van de niet-beïnvloedbare termijnen (bv. Vergunningstrajecten).

Mogelijke scenario's voor de aanbidding van Inschrijver:

Genoemde bedragen zijn een fictieve korting op de werkelijke inschrijfsom van Inschrijver.

<i>Planning is haalbaar in week 34</i>	<i>- € 50.000 op de werkelijk inschrijfsom van de inschrijver.</i>
Uitloop planning 1 week	+ € 10.000 op de werkelijk inschrijfsom van de inschrijver.
Uitloop planning 2 weken	+ € 20.000 op de werkelijk inschrijfsom van de inschrijver.
Uitloopt planning 3 weken	+ € 30.000 op de werkelijk inschrijfsom van de inschrijver.
Uitloop planning 4 weken of meer	+ € 50.000 op de werkelijk inschrijfsom van de inschrijver.

Eventuele kosten, voortvloeiend uit de gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht, tenzij hier nadrukkelijk om wordt gevraagd.

Voor een juiste beoordeling dient de inschrijver de beschreven kwaliteitscriteria, SMART te formuleren en zo goed mogelijk toe te lichten.

6.2 Beoordeling Kwaliteit

Er wordt voor het kwaliteitscriterium Technisch ontwerp een score toegekend conform onderstaande tabel. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals hieronder vermeld.

Score	Behaalde waarde in euro's	Omschrijving
Uitmundend	€ 150.000	De beantwoording van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmundend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
Goed	€ 100.000	De beantwoording van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
Voldoende	€ 50.000	De beantwoording van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
Onvoldoende	Uitsluiting	De beantwoording van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

6.3 Gunning

De uitwerking van de beide kwaliteitscriteria wordt individueel beoordeeld, de individuele beoordelingen worden besproken waarbij op basis van consensus per resultaatgebied een definitieve score wordt vastgesteld. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan de kwaliteitswensen en in hoeverre dit aansluit bij de onderliggende opdracht. De behaalde waarde in Euro's wordt afgetrokken van de **werkelijke inschrijfsom van de inschrijver**. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de beoordeling van de inschrijvingen.

De inschrijver met **de laagste fictieve inschijfsom** krijgt de opdracht gegund.

7 Aanvullende Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn onderstaande voorwaarden van toepassing. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Tegenstrijdigheden

Het beschrijvend document met bijbehorende documenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Indien een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Voorbehoud

De in dit Beschrijvend document gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst, mogelijke “koerswijzigingen”, aanvragen van vergunningen of anderszins.

Kostenvergoeding

Het vervaardigen en uitbrengen van een Inschrijving geeft Inschrijver geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten, ook niet in het geval Aanbestedende dienst de gehele aanbesteding stopzet.

Termijn van gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende 75 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Mededeling gunningsbeslissing

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt Aanbestedende dienst een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen, vanaf het moment van mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing in acht voordat over wordt gegaan tot ondertekening van de beoogde Overeenkomst. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW (artikel 2.129 Aanbestedingswet). Indien wordt besloten om niet over te gaan tot gunning van de opdracht, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan vergoeding van eventueel tevergeefs gemaakte kosten en/of gederfde winst.

Rechtsverwerking Inschrijver

Inschrijver verwerkt zijn rechten wanneer deze niet binnen de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen, nadat de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar is gemaakt, een kortgedingprocedure aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter. Inschrijver wordt geacht in strijd te handelen met de redelijkheid en billijkheid indien hij een kortgedingprocedure aanhangig maakt na het verstrijken van de opschortende termijn.

Vertrouwelijkheid

De inhoud van de Uitnodiging tot Inschrijving dient vertrouwelijk te worden behandeld. Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver ingediende documenten vertrouwelijk behandelen. Alleen de leden van het Inkoopteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd, ongeacht of een Inschrijving zal leiden tot een Overeenkomst voor Opdrachtnemer.

Overige voorwaarden

- 1) Een Opdrachtnemer mag per perceel slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
- 2) Het bepaalde in voorwaarde 1 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer.
- 3) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- 4) Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- 5) Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
- 6) Op de opdracht zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 7) Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genooddacht zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
- 8) Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.

7.1 Inschrijving als combinatie/ samenwerkingsverband

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen.

Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatie lid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring te over leggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten, conform Bijlage: Verklaring aansprakelijkheid.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van (een (1) van) de deelnemers aan de combinatie, moet Inschrijver bij Inschrijving door middel van een schriftelijke verklaring van die deelnemer(s) aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen, conform Bijlage 5: Formulier Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden. In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 4: UEA). Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de geschiktheidseisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

7.2 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onder aanneming in de "UEA" (Bijlage 4: UEA) in de daarvoor bestemde velden.

7.3 Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 4: UEA). Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al de gestelde eisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Omschrijving	Aanleveren in format
Beroep op combinant(en) (indien van toepassing)	Bijlage: Verklaring aansprakelijkheid Bijlage: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
<i>Beroep op een derde (indien van toepassing)</i>	Bijlage: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
<i>Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies en belastingen</i>	Format: Belastingdienst
<i>Controleverklaring</i>	Format: Accountant
<i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	Format: Ministerie van Justitie
<i>Kopie verzekeringspolis / certificaat</i>	Format: Verzekeraar
<i>Uitreksel handelsregister</i>	Format: Handelsregister (KvK)