

## Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Bouwkundig adviesbureau ROC MN

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	24-6-2021
Versie	definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding 'Bouwkundig adviesbureau' van Stichting ROC Midden Nederland, hierna te noemen ROC MN.

In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	6
1.2.3	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten .....	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst .....	7
1.2.7	Rangorde .....	7
1.2.8	Contractvoorwaarden .....	7
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	7
2.	Procedure .....	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure .....	8
2.3	Anonimiteit.....	8
2.4	Gunningscriterium.....	8
2.5	Planning.....	8
2.6	Contactpersonen .....	9
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	9
2.8	Vragen .....	9
2.9	Niet-Nederlandse inschrijvers .....	10
2.10	Voorbehoud.....	10
2.11	Inschrijfkosten .....	10
2.12	Vertrouwelijkheid.....	10
2.13	Vormvereisten.....	10
2.13.1	Taal .....	10
2.13.2	Indeling van inschrijving .....	11
2.13.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.14	Inschrijving in combinatie.....	11
2.15	Gestanddoening .....	11
2.16	Klachten.....	11
2.17	Bijlagen bij deze aanbesteding.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden .....	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13

---

3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht .....	16
4.3	Prijs .....	17
4.4	Varianten .....	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen .....	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs.....	20
5.5	Rangschikking .....	20
6.	Vervolg.....	21

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

#### **Ambitie**

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns ROC komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

#### **Drie pijlers**

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

1. **Studentsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn in hun studie en daarna. We heten ze welkom en zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk op de juiste plek komen. We zorgen voor een positief leerklimaat waarbinnen de student zich optimaal kan ontwikkelen en we dagen de student uit het maximale uit zichzelf te halen. Dit alles in een omgeving die nauw verweven is met de beroepspraktijk.
2. **Arbeidsmarktsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Met een flexibel opleidingsportfolio spelen we in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Ons onderwijs geven we steeds meer samen vorm met studenten en de beroepspraktijk waarbij we ons ook richten op werkenden met een ontwikkelbehoefte. We

zetten ons in voor jongeren (en ouderen) met een afstand tot de arbeidsmarkt om ook voor hen arbeidsmarktsucces mogelijk te maken.

3. Organisatiesucces: om onze studenten succesvol te laten zijn hebben we een krachtige organisatie nodig die gericht is op studentsucces. Een organisatie waar nauw wordt samen gewerkt intern en met de beroepspraktijk, die wendbaar is en over innovatiekracht beschikt.

### Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

## 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht is gericht op het benoemen van een bouwkundig adviesbureau, dat de afdeling Huisvesting op afroep adviseert en ondersteunt bij huisvestingsprojecten en grote onderhoudswerkzaamheden.

De opdracht betreft o.m. bouwadvies, constructief advies, update MJOP, begeleiding van projecten zoals vluchtplannen, schilderwerken, straatwerken e.d., tekenwerk, bouwaanvragen, onderzoeken, bouwvoorbereidingen en het maken bestekken voor diverse projecten van ROC Midden Nederland. De te contracteren dienstverlener draagt bij aan de bouwkundige kwaliteit van huisvestingsprojecten van ROC Midden Nederland en aan de inhoudelijke en financiële controlefunctie bij deze projecten. Huisvesting behoort niet tot het primaire proces van ROC Midden Nederland maar is wel van belang voor het primaire proces. Er dient bewust met de kosten om te worden gegaan. Van de inschrijver wordt een bijdrage gevraagd in het vooral creatief zijn bij het zoeken van oplossingen die bijdragen aan de gewenste functionele kwaliteit met oog voor de beperkte financiële middelen.

### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De te contracteren dienstverlener draagt bij aan de bouwkundige kwaliteit van huisvestingsprojecten van ROC Midden Nederland en aan de inhoudelijke en financiële controle functie bij deze projecten. De opdracht zal worden gegund aan de dienstverlener die een offerte indient met de beste prijs/kwaliteitverhouding op basis van de door ROC MN geformuleerde eisen en wensen.

### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

ROC MN heeft een vastgoedportefeuille van ca. 120.000.m<sup>2</sup> verspreid over diverse locaties van ROC MN.

De komende jaren staan er diverse projecten op de planning van diverse omvang, discipline en looptijd.

Voor de duur van de raamovereenkomst van 2 jaar is een projectenbudget van ca. € 150.000,- exclusief BTW geprognostiseerd. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Dat budget is gebaseerd op een aantal groot- en klein onderhouds projecten, gebouwaanpassingen (E, W en B) en andersoortige projecten voortvloeiend uit de huisvestingsplannen.

### 1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang. Inschrijver toont dit aan met opgave van één referentie per kerncompetentie. (bijlage 4)

- Soortgelijke omvang  
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met projecten van eenzelfde omvang genoemd zoals genoemd in paragraaf 1.2.2.
- Soortgelijke opdracht  
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met alle werkzaamheden zoals genoemd in paragraaf 1.2.

- Soortgelijke organisatie

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een vergelijkbare, onderwijsorganisatie zoals ROC MN. Dit kan bij een onderwijsorganisatie in het MBO, HBO of WO zijn. Projecten dienen namelijk in de regel te worden gerealiseerd zonder dat het onderwijs daar hinder van ondervindt. Dat betekent dat uitvoering in de vakantieperiodes of dat er specifieke uitvoeringsmethodieken gebruikt worden, waardoor het onderwijs gewoon kan blijven plaatsvinden. Dat vergt inventiviteit, daadkracht en flexibiliteit van projectbetrokkenen.

#### 1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De eisen die worden gesteld aan de inschrijvers zijn niet beperkend met betrekking tot het MKB.

#### 1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. ROC Midden Nederland wil één adviesbureau contracteren voor alle werkzaamheden.

#### 1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamcontract. Het contract heeft een looptijd van twee (2) jaar waarna twee (2) verlengingen van ieder één (1) jaar mogelijk zijn

Van rechtswege eindigt de overeenkomst v op 31-12-2023.

De overeenkomst heeft na twee jaar een opzegtermijn van drie maanden.

#### 1.2.7 Rangorde

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

#### 1.2.8 Contractvoorwaarden

Eén van de aanbestedingsdocumenten is de conceptovereenkomst.

Potentiële inschrijvers kunnen middels de vragenronde tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. In de Nota van Inlichtingen zal worden aangegeven of tekstsuggesties al dan niet worden gehonoreerd, in deze fase zal de definitieve overeenkomst worden gepubliceerd.

#### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC Midden Nederland van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC MN wordt een openbare Europese procedure gestart.

### 2.3 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om **niet** anoniem te beoordelen. De motivatie hiervoor is dat het anonimiseren van de inschrijvingen door inschrijvers enkel een administratieve belasting en voor de beoordelaars daarnaast geen toegevoegde waarde biedt.

### 2.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk 5 over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.5 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Verzending publicatie	17-5-2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	14-6-2021 9.30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	24-6-2021
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	8-7-2021 14.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	17-8-2021
Afloop standstill periode	7-9-2021
Ingangsdatum contract	1-1-2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via Tendered.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Contactpersonen

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Namen	M. van den Berg
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@rocmn.nl">inkoop@rocmn.nl</a>

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van een contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

## 2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning (paragraaf 2.5) genoemde datum – deze datum is een fatale datum- via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Er wordt naar gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden, maar – in ieder geval – na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in Nota's van Inlichtingen.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf, ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomsten is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

## **2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers**

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## **2.10 Voorbehoud**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

## **2.11 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.

Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekking-omstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

## **2.12 Vertrouwelijkheid**

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## **2.13 Vormvereisten**

### **2.13.1 Taal**

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.13.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage op Tendered)	UEA< naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document – hoofdstuk 4.2)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad (bijlage 3)	Prijzenblad < naam inschrijver>	Excel
Formulier referenties (bijlage 4)	Formulier referenties < naam inschrijver>	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

#### Voorbeeld:

Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. De beoordelingscommissie van ROC MN beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

### 2.14 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor ROC MN is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

### 2.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 180 dagen vanaf de datum van inschrijving gestand te doen.

### 2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt ROC MN
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@rocmn.nl">inkoop@rocmn.nl</a>

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen – behoudens tijdens (school)vakantieperiodes – behandeld door een inkoper die niet bij deze aanbesteding is betrokken.

### **2.17 Bijlagen bij deze aanbesteding**

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| Bijlage 1 | Conceptovereenkomst               |
| Bijlage 2 | Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN |
| Bijlage 3 | Prijzenblad                       |
| Bijlage 4 | Formulier voor referenties        |

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding, zijn aangemerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande verplichte uitsluitingsgronden is de facultatieve uitsluitingsgrond voor 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig' van toepassing (UEA, Deel III, onderdeel C).

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal het bedrag waarvoor opdrachtnemer aansprakelijk is conform de algemene inkoopvoorwaarden.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties zoals eerder in dit document bij paragraaf 1.2.3 genoemd.

#### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

**Binnen 10 dagen** na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

**Bij inschrijving** dienen de volgende bewijsstukken te worden aangeleverd:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.  
Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door ROC MN gestelde eisen ten aanzien van de opdracht. De te stellen eisen staan in relatie tot de aan te besteden opdracht. Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria.

In dit hoofdstuk worden de eisen ten aanzien van de opdracht en de te hanteren gunningscriteria beschreven en gemotiveerd.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

#### A. Dienstverlening

1. Inschrijver kan de dienstverlening bieden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument bij 1.1 en zal dit tijdens de contractperiode ook doen.
2. De inschrijver werkt met MJOP pakket O- prognose.
3. Inschrijver is ISO 9001 gecertificeerd of beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem of beschikt over een omschrijving hoe de kwaliteitsborging anders wordt vormgegeven. Deze omschrijving zal op aanvraag van opdrachtgever worden overlegd.
4. U zorgt ervoor dat u voor spoedvragen gerelateerd aan het vastgoed van ROC MN bereikbaar bent. De vragen kunnen gaan over zaken betreffende o.m. constructie, brandtechniek, bouwtechniek en uitvoering.
5. De responstijd bij spoedvragen is maximaal 1 kalenderdag. Onder responstijd verstaan wij dat er een inhoudelijke reactie gegeven is.
6. De responstijd bij overige vragen is maximaal 10 werkdagen. Binnen deze termijn dient een inhoudelijke reactie gegeven te zijn.
7. Inschrijver zorgt voor een contactpersoon en een geschikte vervangende contactpersoon in geval van ziekte of vakantie voor de contactpersoon van ROC MN. Deze contactpersoon van inschrijver beschikt over de competenties om antwoorden op bouwkundige vragen te geven. Wij verwachten van de Inschrijver dat deze contactpersonen gedurende werkdagen tussen 07.30 uur en 18.00 uur bereikbaar zijn.

#### B. Personeel

8. Het door inschrijver in te zetten personeel dient:
  - de Nederlandse taal goed te beheersen in woord en geschrift.
  - bij aanvang van het contract in bezit te zijn van een VOG niet ouder dan twaalf maanden.
  - de geldende huis- en veiligheidsregels in acht te nemen.
  - professioneel, vakbekwaam en dienstverlenend te zijn.

#### C. Overleg en rapportage

9. Na iedere opdracht vindt er tussen de contactpersonen overleg plaats over het verloop van de dienstverlening.
10. Inschrijver levert 1x per kwartaal rapportages aan, in Excel, waarin de verrichte werkzaamheden inzichtelijk worden gemaakt, met vermelding van aantal uren, soort werkzaamheden, welke medewerkers etc.
11. Periodiek minimaal tweemaal per jaar wordt overleg gevoerd tussen contactpersonen van ROC MN en inschrijver, waarin deze rapportages besproken zullen worden.

**D. Facturen, betaling en tariefstelling**

12. Alle facturen worden digitaal aangeleverd op het e-mailadres [facturen@rocmn.nl](mailto:facturen@rocmn.nl) in pdf.  
Een PDF bevat niet meer dan één factuur.
13. De factuur dient te worden geadresseerd te worden aan:  
Stichting ROC Midden Nederland  
t.a.v. financiële administratie  
Postbus 3065  
3502 GB Utrecht  
De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum.
14. Facturatie vindt achteraf na dienstverlening plaats.
15. Het uurtarief van de uitgevraagde functieniveaus mag het bedrag van €75,- exclusief BTW (gestelde plafond) niet overschrijden.
16. Alle eventuele kosten van vervoer, tol-, veer- en parkeergelden alsmede vergunningen komen voor rekening van de opdrachtnemer en mogen niet separaat aan ROC MN worden doorbelast.

**4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht**

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

Vraag	Subcriteria Kwaliteit	Maximale score
1.	Verbouwingen	175 punten
2.	Calamiteiten	150 punten
3.	Vervangen / project dak	125 punten
4.	MJOP	150 punten
<b>TOTAAL van KWALITEIT</b>		<b>600 punten</b>

**Vraag 1: Verbouwingen (max 175 punten)**

Binnen ROCMN is met regelmaat sprake van verbouwingen die ingegeven worden door wijzigende onderwijsbehoefte. Ook de aantallen studenten zijn aan wisselingen onderhevig. Hierdoor is voor een bepaalde tijd extra onderwijsruimte nodig die niet binnen onze huidige panden voorhanden is.

**Casus:**

ROC midden Nederland wil een kantoorgebouw voor 5+5 jaar gaan huren. De locatie is +/- 4.000m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlak (BVO) en heeft 3 lagen. Het is een standaard kantoor gebouw uit 2005. Het gebouw staat op een bedrijventerrein in Amersfoort. Dit gebouw zal als zelfstandige locatie binnen onze organisatie operationeel worden. Na de verbouwing zal hier de ICT opleiding gehuisvest worden. Omschrijf concreet en smart hoe u dit project aanpakt. Denk hierbij o.m. aan planning, vergunningen, budget, PVE, ICT college en ruimte indelingen.

Voor beantwoording kunt u maximaal 3 A4 gebruiken, inclusief planning, in een leesbaar lettertype. Bij de beoordeling van uw plan wordt – naast het beoordelingskader – gelet op hoe SMART en concreet het plan is en hoe de praktische uitvoerbaarheid / toepasbaarheid voor ROC MN is.

**Vraag 2: calamiteiten (max 150 punten):**

Omschrijf hoe u zou inspringen op de volgende calamiteit: Op één van onze locaties is een duidelijk constructief gebrek, bijvoorbeeld een scheur van het gebouw aanwezig, welke geconstateerd is door onze conciërge. Omschrijf concreet en smart hoe uw aanpak in dit soort gevallen is. Benoem in uw antwoord minimaal de kostenraming, de partijen die u betreft en de doorlooptijd.

Voor beantwoording kunt u maximaal 1 A4 gebruiken in een leesbaar lettertype.

Bij de beoordeling van uw plan wordt – naast het beoordelingskader – gelet op hoe SMART en concreet het plan is en hoe de praktische uitvoerbaarheid / toepasbaarheid voor ROC MN is.

**Vraag 3: vervangen dak/project dak (max. 125 punten):**

Omschrijf smart en concreet hoe u het traject voor het vervangen het dak van een locatie zou organiseren. Dit pand is ongeveer 14.000 m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlak (BVO), bestaat uit 3 lagen en het bouwjaar is 1995.

In de uitwerking dienen o.m. de volgende punten opgenomen te worden: volledigheid, kostenraming, planning en welke externe partijen ingeschakeld moeten worden.

Voor beantwoording kunt u maximaal 2 A4 gebruiken in een leesbaar lettertype.

Bij de beoordeling van uw plan wordt – naast het beoordelingskader – gelet op hoe SMART en concreet het plan is en hoe de praktische uitvoerbaarheid / toepasbaarheid voor ROC MN is.

**Vraag 4: MJOP (max. 150 punten):**

Onze organisatie beschikt over tien eigendomslocaties van ongeveer 85.000 m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlakte.

Omschrijf smart en concreet hoe u het reeds aanwezige MJOP update en hierbij te werk gaat, waarbij o.m. de punten duurzaamheid, planning, communicatie en kostenraming uitgewerkt worden.

Voor beantwoording kunt u maximaal 2 A4 gebruiken per vraag in een leesbaar lettertype.

Bij de beoordeling van uw plan wordt – naast het beoordelingskader – gelet op hoe SMART en concreet het plan is en hoe de praktische uitvoerbaarheid / toepasbaarheid voor ROC MN is.

### 4.3 Prijs

ROC MN wenst een opdrachtnemer te contracteren die een kwalitatief goede dienstverlening biedt tegen een reële, maar scherpe prijs.

Alle tarieven dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW. Alle normaal tot de opdracht behorende kosten dienen te zijn verwerkt in de (uur)tarieven, ook de eventuele reiskosten, reprocosten e.d.

Voor de opdrachten zal worden gewerkt met uurtarieven met onderscheid naar de functieniveaus adviseur, assistent adviseur, tekenaar.

Het uurtarief van de uitgevraagde functieniveaus mag het bedrag van €75,- exclusief BTW (gestelde plafond) niet overschrijden. Indien de inschrijfprijs per uur hoger is dan het gestelde plafondbedrag wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en van verdere deelname uitgesloten.

De inschrijver maakt een prijsopgave door het invullen van de prijstabel die als Excel bestand is toegevoegd aan de offerteaanvraag (bijlage D).

De inschrijver vult alleen de geel gearceerde cellen van de prijstabel in. De niet geel gearceerde cellen bewerkt de Inschrijver niet, hierin staat informatie vermeld of zijn formules opgenomen.

Voor de jaarlijkse update van het MJOP wordt een jaarbedrag exclusief BTW per locatie gevraagd. De uurtarieven worden vermenigvuldigd met het aantal geprognoseerde uren per jaar.

De optelling van de jaarbedragen is het uitgangspunt voor de beoordeling van het subgunningscriterium prijs.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Het uurtarief waarmee ingeschreven wordt, is vast tot en met 31 december 2023.

Voor de eventueel daaropvolgende jaren heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CB prijsindexcijfer reeks 'Consumentenprijzen Alle bestedingen (2015 = 100)' te beginnen op 1 januari 2024.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie van dit prijsindexcijfer van het jaar voorafgaand aan het verlengingsjaar.

Het voorstel voor indexering wordt uiterlijk 3 maanden tevoren aan de contactpersoon van ROC MN gestuurd en is voorzien van een gedetailleerde onderbouwing, ook wordt het nieuwe tarief vermeld. Enkel na goedkeuring van de contactpersoon kan de indexering worden doorgevoerd.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

#### 4.4 Varianten

Het indienen van varianten of opties is NIET toegestaan. ROC MN accepteert in deze aanbesteding geen varianten of opties. Deze zullen der halve niet worden meegenomen in de beoordeling.

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.

Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting. Indien de opgegeven referentie niet voldoet aan de vereiste kerncompetentie, behoudt ROC MN zich het recht voor om de inschrijving terzijde te leggen.

### 5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt individueel door de leden van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam is multifunctioneel en vormt een vertegenwoordiging van de organisatie van ROC MN.

Na de individuele beoordeling wordt vervolgens de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

De beoordeling gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader:

Score	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een redelijk inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70 %	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Zeer goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De uitwerking sluit perfect aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN.

#### 5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de opgegeven prijzen in het prijzenblad (bijlage 3). Voor de prijsbeoordeling geldt dat de totaalprijs van elke inschrijver wordt afgezet tegen de laagst aangeboden totaalprijs. Dit quotiënt wordt vermenigvuldigd met het gewicht dat toegekend is aan de prijs namelijk 40 %.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

#### 5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Indien er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

## 6. Vervolg

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

### Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.