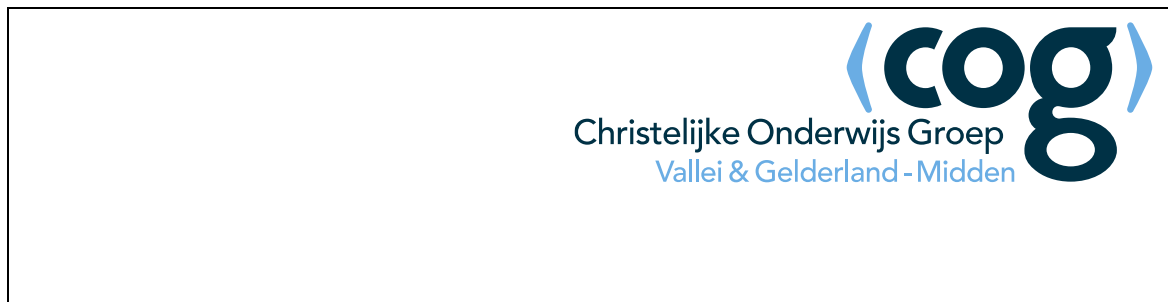




AANBESTEDINGSLEIDRAAD	Voor de aanbesteding van: TIJDELIJKE HUISVESTING
-----------------------	---

Aanbestedingsprocedure: EUROPESE OPENBARE PROCEDURE	
Projectnaam	Tijdelijke huisvesting
TenderNed-nummer	TN322919
Auteurs	Harry Meurs/Monique Godschalk
Versie	2.0

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER.....	4
1 INLEIDING.....	5
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 PERCELEN.....	5
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON	6
1.5 KLACHTEN	6
2 OPDRACHT	8
2.1 AANLEIDING	8
2.2 DOELSTELLING	8
2.3 AARD VAN DE OPDRACHT	8
2.4 OVEREENKOMST	8
2.5 WACHTKAMER CONSTRUCTIE	9
2.6 CPV- CODERING	9
3 SELECTIE EN GUNNING.....	10
3.1 ALGEMEEN	10
3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE	10
3.3 FASES IN DE SELECTIE EN GUNNING	10
3.4 VORM, STRUCTUUR EN TIJDIGHEID.....	10
3.5 SELECTIE-EISEN (UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN)	10
3.6 PROGRAMMA VAN (MINIMALE) EISEN (KNOCK-OUTCRITERIA)	10
3.7 GUNNINGSCRITEIA	11
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
5 PROGRAMMA VAN EISEN	15
6 GUNNINGSCRITEIA.....	16
6.1 GUNNINGSCRITEIUM: LAAGSTE LEVENSCYCLUSKOSTEN.....	16
6.2 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE	16
6.3 BEROEP DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID DERDE(N)	17
6.4 ONDERAANNEMING	18
7 GUNNINGSCRITEIA.....	19
7.1 UITGANGSPUNTEN	19
7.2 ELEKTRONISCHE TOEGANKELIJKHEID VAN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	19
7.3 VOORBEHOUD.....	20
7.4 VERTROUWELIJKHEID VAN VERSTREKTE GEGEVENS.....	20
7.5 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	20
7.6 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	21
7.7 GESTANDDOENING	21
7.8 VERGOEDINGEN	21

7.9	VOERTAAL	21
7.10	AANTAL AANMELDINGEN	21
7.11	CONTACTGEGEVENS EN CONTACTPERSONEN AANBESTEDING	21
7.12	INLICHTINGEN	22
7.13	CHECKLIST: OPBOUW, VOLGORDE EN INHOUD VAN DE AANMELDING.....	23
7.14	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	23
7.15	OPENING VAN DE INSCHRIJVING	23
7.16	VERDUIDELIJKING VAN DE INSCHRIJVING	24
7.17	SLOTBEPALING	24
7.18	INDICATIEVE PLANNING	25
8	BIJLAGEN	26
	BEGRIPPENLIJST.....	27
BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN	28
BIJLAGE B	CONCEPT LEVERINGSOVEREENKOMST.....	29
BIJLAGE C	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	30

LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de aanbesteding en de aanbestedende dienst (COG), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (Hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), de aan te besteden Opdracht (Hoofdstuk 2), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in de "Begrippenlijst".

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), voor de levering, plaatsing en het gebruiksklaar opleveren van tijdelijke huisvesting voor het Dulon College te Ede voor COG, hierna te noemen Aanbestedende Dienst.

Dit document bevat een beschrijving van Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals omschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), selectie- en gunningsprocedure (hoofdstuk 3), uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), Programma van Eisen (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

In hoofdstuk 7 en hoofdstuk 8 treft u aan resp. de hoedanigheid van Inschrijver en de procedurevoorschriften die van toepassing zijn op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover www.TenderNed.nl, met hierbij tevens de e- Gids (online handleiding).

Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De totale opdrachtwaarde is gelijk aan of hoger dan de EU-aanbestedingsgrens;
- Op basis van de gestelde geschiktheidseisen is het aantal te verwachten Inschrijvers nabij het minimumaantal te selecteren Inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Aanbestedende Dienst;
- Concurrentiedruk op Inschrijvers;
- De hele markt kan inschrijven;
- Objectief, transparant en niet-discriminerend.

1.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbestedende Dienst verlangt van een Opdrachtnemer dat zij het gehele traject verzorgt van de aan- en afsluiten van de nutsvoorzieningen, de op- en afbouw en aan- en afvoer van de tijdelijke huisvesting.

Gedurende de huurperiode verzorgt de inschrijvende partij het onderhoud van de tijdelijke huisvesting. Dit bestaat uit service en onderhoud en het functioneren van het gebouwcasco en alle gebouwgebonden installaties.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Stichting Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden (COG) en verder genoemd als Aanbestedende Dienst, is de overkoepelende stichting van:

- Arentheem Scholengroep: Leerpark Arnhem, Titus Brandsma, Thomas a Kempis
- Het Perron
- Knooppunt Techniek
- ROC A12: Astrum College, Dulon College, Technova College
- Bedrijfsvoering

Elke school heeft haar eigen karakter en bestaat uit kleinschalige, betrokken leergemeenschappen. Een algemeen Christelijke levensbeschouwing en visie zijn onze inspiratie. Samen maken we ons onderwijs. Dat bieden we op verschillende niveaus: van vmbo tot gymnasium+, mbo, volwassenenonderwijs, bedrijfsopleidingen en maatwerktrajecten. Kortom; onderwijs voor een 'Leven Lang Ontwikkelen'.

Ons onderwijs heeft impact op de toekomst. In de omgang met elkaar, onze middelen, partners en de wereld, willen we op duurzame wijze handelen. We streven ernaar om dat wat ons door de maatschappij wordt toevertrouwd, op een goede manier te behandelen en door te geven.

De bedrijfsvoering ondersteunt het CvB en de scholen bij het realiseren van de strategische doelstellingen. Het gaat over de diensten zoals financiële administratie, informatie- en communicatietechnologie, beleid, onderwijskwaliteit, inkoop, facilitair en huisvesting. Vanuit de dienst inkoop wordt deze aanbesteding in samenwerking met de scholen uitgevoerd.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst verwijzen wij u naar onze website: www.cog.nl.

1.4 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat. <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Namens COG zal met betrekking tot deze aanbesteding als contactpersoon optreden:

Contactpersoon 1:	Monique Godschalk - Manager inkoop
Contactpersoon 2:	Harry Meurs - Inkoper

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van COG en de betrokken ondernemingen uitsluitend via (berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) COG over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. U dient er rekening mee te houden dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Klachten

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van COG. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door Juridische zaken van COG. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan:

juridischezaken@cog.nl waarin u minimaal aangeeft:

- Uw naam en adres;
- Dat er sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende Dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

1.5.1 Schouw

Er zal door COG een schouw worden georganiseerd, voor deze schouw dient u zich aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Bij de schouw mogen niet meer dan twee medewerkers aanwezig zijn en vooraf aangemeld. Indien bouwwerkzaamheden plaatsvinden dient u zelf te voorzien in: veiligheidshelmen, hesjes en veiligheidsschoenen. Aanmelding voor de schouw kan uiterlijk tot en met donderdag 2 december 2021 namens COG bij Saskia Boers op het volgende e-mailadres: saskia@prinsezz.nl. Na deze datum is het niet meer mogelijk om u aan te melden.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Voor u ligt het Europees aanbestedingsdocument 'Tijdelijke huisvesting'. Met deze aanbesteding is Aanbestedende Dienst voornemens om een (1) partij te selecteren en te contracteren, met het streven om de overeenkomst in Q1 2022 af te sluiten.

2.2 Doelstelling

Doel van de Aanbestedende Dienst is het contracteren van die Inschrijver die de kernwaarden van de Aanbestedende Dienst weet te vertalen in de dienstverlening die zij zoeken. Dit betekent dat zij middels deze Europese aanbesteding een marktconforme overeenkomst willen afsluiten met een (1) leverancier die tijdelijke huisvesting kan verzorgen voor Aanbestedende Dienst.

Met de partij die als nummer twee (2) eindigt in rangorde zal een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Deze overeenkomst is identiek aan de overeenkomst welke de nummer een (1) ontvangt.

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld waarin zowel materiedeskundigen als deskundigen op het gebied van Europees aanbesteden, contracteren, duurzaamheid, financiële en juridische zaken zijn verenigd.

2.3 Aard van de opdracht

Aanbestedende Dienst verlangt van een Opdrachtnemer dat zij het gehele traject verzorgt van het aan- en afsluiten van de nutsvoorzieningen, de op- en afbouw en aan- en afvoer van de tijdelijke huisvesting. De bijbehorende voorzieningen zijn onder andere: elektra, verlichting, verwarming, luchtbehandeling, brandmeld- en ontruimingsinstallatie, noodverlichting, toiletgroepen en aansluitende bestrating. Dit betekent dat de gecontracteerde partij het gehele traject dient te verzorgen van levering tot en met oplevering van tijdelijke huisvesting. Deze tijdelijke huisvesting is nodig om de verbouwing te kunnen realiseren voor het Dulon College tot een energiezuinige unilocatie en de studenten en medewerkers gedurende deze periode een tijdelijke ruimte ter beschikking te stellen. Deze tijdelijke huisvesting dient te voldoen aan de voorwaarden, eisen en wensen beschreven in de leidraad en de daar bijbehorende bijlagen. Door omstandigheden kan het aantal units lager uitvallen, echter niet meer dan 10% van het totaal uit te vragen units.

2.4 Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden COG van toepassing, zie Bijlage C. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het resultaat van deze aanbesteding is een Leveringsovereenkomst met een (1) partij.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.5 Wachtkamer constructie

Gelijk met de leveringsovereenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de nummer twee (2) in rangorden geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst eindigt na 12 maanden van rechtswege en start op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij is ondertekend.

Het doel van het afsluiten van deze overeenkomst is het waarborgen van de continuïteit van dienstverlening. Indien op enig moment blijkt, dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, dan wel niet langer voldoet aan één van de criteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de minimeisen die zijn opgenomen in het Programma Van Eisen en Wensen in de offerte fase, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de Leveringsovereenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Aanbestedende Dienst en de als eerstvolgende partij is dat deze de Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Dienstverlening gaat uitvoeren indien de Leveringsovereenkomst met de eerste partij tussentijds wordt opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend.

Voor alle Leveringsovereenkomsten geldt dat de Algemene Verkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer terzijde worden gelegd. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbestedende Dienst zijn toegevoegd als bijlage C. U kunt deze tevens terug vinden op de website van de Aanbestedende Dienst www.COG.nl

2.6 CPV- codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code(s) van toepassing:
70333000-4 Huisvestingsdiensten.

3 Selectie en gunning

3.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

3.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen, het programma van eisen en gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het beoordelingsteam bestaat uit een representatieve groep personen van de Aanbestedende Dienst. Over de verdere samenstelling wordt verder geen mededelingen gedaan.

3.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in 5 fases:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (hoofdstuk 8) en hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 7).
2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 4).
3. Beoordeling Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria) (hoofdstuk 5).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 6).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

3.4 Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt de Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

3.5 Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de: 1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver. 2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver. 3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister). Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

3.6 Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria)

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van het contract. Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

3.7 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is 'laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit' (beste PKV).
De redenen om het PKV-criterium te hanteren, zijn:

- er is sprake van een nauwkeurig omschreven minimaal vereiste kwaliteit;
- een hogere kwaliteit dan vereist is niet van nut voor Aanbestedende Dienst;
- de vereiste kwaliteit wordt verkregen door het slim combineren van standaardproducten;
- er alleen eisen worden omschreven en geen oplossingen, hetgeen de markt de mogelijkheid biedt om door middel van innovatie te voldoen aan de eisen tegen zo laag mogelijke levenscycluskosten.

Verificatie

Als blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

3.7.1 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Gedurende twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van Opdrachtgever mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Als Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltijd.

LET WEL: Voor de goede orde wijzen wij u erop dat de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding van uw aanbod inhoudt, als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Aanvaarding van uw aanbod komt niet eerder tot stand dan na ondertekening van de overeenkomst door Aanbestedende Dienst.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst kan, na voorlopige gunning, een Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een verklaring van de griffier van de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Inschrijver is gevestigd;
- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen;
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.2 Geschiktheidseisen

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding. In geval u als tweede bent geëindigd ontvangt u de wachtkamerovereenkomst. In geval de wachtkamerovereenkomst van toepassing wordt verklaard dient u de bewijsstukken aan te leveren zoals gevraagd in deze leidraad.

4.2.1 Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijfs-) aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Ter bewijs hiervan overlegt de winnende Inschrijver op verzoek van Aanbestedende Dienst een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

Voor de op- en afbouw van de tijdelijke huisvesting dient Inschrijvende partij aanvullend een CAR-verzekering af te sluiten die voldoende dekking biedt voor de uitvoer van de opdracht. Het eigen risico van deze verzekering is voor rekening van de Inschrijvende partij. De CAR- verzekering wordt opgevraagd in de verificatiefase.

4.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De winnende Inschrijver - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - overleggen op verzoek van Aanbestedende Dienst, na voorlopige gunning, ieder voor zich - een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

4.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Een uitzondering op de regel dat bewijsstukken niet direct worden opgevraagd zijn de referenties.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving minimaal één (1) referentie en maximaal drie (3) referenties welke betrekking hebben op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijvende partij heeft ervaring met het leveren, installeren en opleveren van tijdelijke huisvesting met een minimale omvang van 2.000 m² in drie bouwlagen;
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijvende partij heeft ervaring met het gehele traject vanaf tekening tot en met oplevering van tijdelijke huisvesting waarbij de volgende componenten onderdeel zijn van de uitvoering van de opdracht: nutsvoorzieningen, bouw klaar maken grond voor opbouw tijdelijke huisvesting, afbreken, afvoeren en in originele staat terugbrengen van het betreffende perceel.

De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een emailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetenties (totaal maximaal één A4 per referentie). De opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van ingediende Referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage A1 en A2 - Programma van Eisen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die COG stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Inschrijver dient te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen.

Het niet voldoen aan, dan wel niet akkoord gaan met, één of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

Het programma van eisen bestaat uit een aantal documenten. Deze documenten zijn weergegeven in onderstaande afbeelding. Door middel van het invullen en ondertekenen van het document: Akkoord programma van eisen, gaat u onherroepelijk akkoord met de documenten zoals weergegeven in onderstaande afbeelding.

	A1 2021.11.19 Technisch PvE tijdelijke huisvesting definitief.pdf
	A2 20211122 Functioneel PvE.pdf
	A3 Dulon college - uitgangspunten BAB - 22-11-2021 definitief.pdf
	A4 Dulon College - Uitgangspunten installaties THV - 22-11-2021 definitief.pdf
	A5 S-24 - Scenario-1C.pdf
	A6 Voorzieningen Matrix PvE.pdf
	A7 3201 Terreinstallaties EW.pdf
	A8 2014.11.00 Programma van Eisen Frisse Scholen 2015.pdf

	T1 Tekeningenlijst SO.pdf
	T2 SO-00.PDF
	T3 SO-10.PDF
	T4 SO-11.PDF
	T5 SO-12.PDF
	T6 SO-20.PDF
	T7 SO-30.PDF

6 Gunningscriteria

6.1 Gunningscriterium: Laagste levenscycluskosten

De Inschrijver vult het prijzenblad volledig in en voegt deze toe aan zijn inschrijving. Beoordeling vindt plaats op basis van totale bouw- en huursom en de kwaliteit.

Nog niet door opdrachtgever benoemde kosten in dit overzicht kunnen toegevoegd worden, gebruik hiervoor de regels *overige* in het prijzenblad. De inschrijving dient te gebeuren op basis van fixed price, niet in dit overzicht genoemde kosten zullen bij een eventuele gunning van de opdracht niet vergoed worden.

U geeft aan tarieven, welke na gunning, wordt opgenomen de Overeenkomst en geldt als daadwerkelijke prijsstelling gedurende de gehele initiële looptijd van de Overeenkomst en conform alle in de opdrachtschrijving genoemde eisen. De tarieven bestaan uit de volgende elementen:

1. De op- en afbouw van de tijdelijke huisvesting waaronder inclusief: aan- en afsluiten nutsvoorzieningen, terugbrengen terrein naar oorspronkelijke staat, transport (aan- en afvoer) en mogelijke kosten niet benoemd in dit tarief.
2. De huursom voor de eerste 18 maanden. Daarnaast een meer en minderprijs per maand voor de periode tot maximaal twee maanden na oplevering van de nieuwbouw. De meer en minderprijs gelijk dienen te zijn. Voor zover wij op dit moment kunnen voorzien is huur van de tijdelijke huisvesting nodig tussen 1 juli 2022 tot en met 31 december 2023. Daarmee verwachten wij dat de demontage van de tijdelijke huisvesting kan geschieden vanaf 1 januari 2024.

Het prijsblad moet bestaan uit twee tabbladen:

Tabblad 1: Voorblad met totaalbedrag

Tabblad 2: Prijzenblad

Hoedanigheid van Inschrijver

6.2 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Het UEA (herschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

6.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

6.4 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdracht-nemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/ onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende onderaannemer op te geven.

7 Gunningscriteria

7.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningscriteria en beoordelingsmethodiek;
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Inschrijvers;
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig;
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten;
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

7.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.tenderned.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor meer informatie zie website: [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

7.3 Voorbehoud

Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken. (Hieronder valt onder meer het niet tijdig verkrijgen van een onvoorwaardelijke omgevingsvergunning of bij geen akkoord door Raad van Toezicht of College van Bestuur)
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging, ter controle van de Inschrijving, referenties te verifiëren.

7.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

7.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de **eerste** Nota van Inlichtingen, aan Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord;
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemdde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

7.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

7.7 Gestanddoening

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving;
2. Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

7.8 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.9 Voertaal

De inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

7.10 Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een definitieve offerte. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over de inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende offerte de beste condities dient weer te geven.

7.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de aanbestedende dienst (met inbegrip van het seniormanagement

van Opdrachtgever, het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht) ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Raad van Toezicht van Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan.

Zowel Inschrijver als aanbestedende dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop.

7.12 Inlichtingen

1. Tot uiterlijk donderdag 09 december 2021 om 12.00 uur **(C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed.
2. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord;
5. Volgens planning worden uiterlijk donderdag 16 december 2021 de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Er is een tweede vragenronde. Deze vragen dienen uiterlijk 23 december 2021 voor 12.00 uur te worden aangeleverd en worden 13 januari 2022 beantwoord.
7. Ook al kent TenderNed een attenderingsservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
8. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
9. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via inkoop@cog.nl

7.13 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften;

Inschrijving als volgt indienen:		Inhoud document:	Als bijlage:
Naam bestand:	Bestandtype		
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	1
Referentieverklaring	PDF	Opgave referenties a.d.h.v. competenties	2
Akkoordverklaring	PDF	Akkoordverklaring Programma van Eisen (zoals bijgevoegd)	3
Gunningscriterium 1	XLS	Prijzenblad formulier (zoals bijgevoegd)	4
Gunningscriterium 2	PFD	Specificatie van aangeboden kwaliteit interieur en exterieur	5

- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend. Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

7.14 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is donderdag 20 januari 2022 om 12.00 uur (C.E.T.). Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

7.15 Opening van de inschrijving

Op donderdag 20 januari 2022 om 12.45 uur (C.E.T.) vindt de opening van de kluis plaats in TenderNed. Het is niet mogelijk om de opening bij te wonen, de inschrijvende partijen worden middels het 'proces-verbaal van opening' vanuit TenderNed in kennis gesteld van het aantal deelnemers.

7.16 Verduidelijking van de inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen vijf werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst;
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

7.17 Slotbepaling

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

7.18 Indicatieve planning

Hieronder is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen.

Planning EU- aanbesteding	
Publicatie Europese openbare aanbesteding op TenderNed	Vrijdag 26 november 2021
Schouw te Ede - aanvang 10.00	Maandag 6 december 2021
Indienen van vragen NVI1 en het melden van tegenstrijdigheden over dit aanbestedingsdocument – 12.00	Donderdag 9 december 2021
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1	Donderdag 16 december 2021
Indienen van vragen NVI2 – 12.00	Donderdag 23 december 2021
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2	Donderdag 13 januari 2022
Indienen inschrijving – 12.00	Donderdag 20 januari 2022
Voorlopige gunning	Woensdag 9 februari 2022
Einde (Alcatel) bezwaartermijn	Dinsdag 1 maart 2022
Definitieve gunning	Vanaf dinsdag 1 maart 2022

8 Bijlagen

De met letters aangeduide bijlagen zijn ter kennisname van Inschrijver, en hoeven niet terug te komen in de Inschrijving. De met cijfers aangeduide bijlagen dienen door Inschrijver toegevoegd te worden aan zijn Inschrijving.

A. Programma van Eisen

B. Conceptovereenkomst

C. Algemene Inkoopvoorwaarden COG 2020

- 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- 2. Referentieverklaring**
- 3. Conformiteitsverklaring Programma van Eisen**
- 4. Prijzenblad**
- 5. Kwaliteit (eigen template Inschrijver)**

BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	de Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..
Inschrijver	de ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Initiële Opdracht	Een initiële opdracht die wordt verstrekt onder de Leveringsovereenkomst
Nota van Inlichtingen / NvI	het document waarin COG nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht	de aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk.
Programma van Eisen en Wensen	De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'.
Leveringsovereenkomst	De Leveringsovereenkomst betreffende de Opdracht tussen COG en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 3 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA')	het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als digitaal bestand toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt COG de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in 'Bijlage 5 – Wensen (Kwaliteit)' die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wens(en)	een wens die in 'Bijlage A - Programma van Eisen en Wensen' als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse aanbestedende diensten, te vinden op www.tenderned.nl .

BIJLAGE A Programma van Eisen

Het programma van eisen bestaat uit de navolgende documenten welke via TenderNed beschikbaar zijn gesteld.:

 A1 2021.11.19 Technisch PvE tijdelijke huisvesting definitief.pdf

 A2 20211122 Functioneel PvE.pdf

 A3 Dulon college - uitgangspunten BAB - 22-11-2021 definitief.pdf

 A4 Dulon College - Uitgangspunten installaties THV - 22-11-2021 definitief.pdf

 A5 S-24 - Scenario-1C.pdf

 A6 Voorzieningen Matrix PvE.pdf

 A7 3201 Terreininstallaties EW.pdf

 A8 2014.11.00 Programma van Eisen Frisse Scholen 2015.pdf

 T1 Tekeningenlijst SO.pdf

 T2 SO-00.PDF

 T3 SO-10.PDF

 T4 SO-11.PDF

 T5 SO-12.PDF

 T6 SO-20.PDF

 T7 SO-30.PDF

BIJLAGE B Concept leveringsovereenkomst

De concept leveringsovereenkomst is als apart PDF bestand toegevoegd als bijlage B.

.

BIJLAGE C Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van COG is als apart bestand toegevoegd als bijlage C.