

Versie 1, 8 april 2021
Werknummer: 2020415

ROC Mondriaan
Renovatie onderwijsgebouw Meppelweg
te Den Haag

Onderdeel: Selectieleidraad aanbesteding niet-
openbare Europese aanbesteding
Perceel: Bouwkundig werk

Opdrachtgever:

- ROC Mondriaan Facilitair Bedrijf
Leeghwaterplein 72
2521 DB DEN HAAG
Telefoon: 088 – 666 39 22
E-mail: v.van.hagen@rocmondriaan.nl



Contactpersoon:

- De heer V. van Hagen

Door:

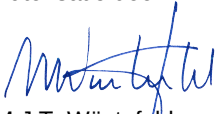
- Alphaplan bv
Henry Dunantweg 4
2402 NP ALPHEN AAN DEN RIJN
Telefoon: 0172 - 484 000
E-mail: wlazarom@alphaplan.nl



Contactpersoon:

- De heer W. Lazarom

Autorisatie door:


M.J.T. Wüstefeld
hoofd afdeling projectmanagement


W. Lazarom
senior projectleider

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Versiebeheer	2
1 Beschrijving aanbesteder en opdracht	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Doel van de leidraad	3
1.3 Informatie over de aanbesteder	3
1.4 Kenmerken van het project	3
1.5 Planning uitvoering van het werk	4
1.6 Verdeling in percelen	4
1.7 Varianten	4
1.8 Projectorganisatie	4
1.9 Overige informatie	5
1.10 Contact	5
2 Juridische, economische, financiële en technische inlichtingen	6
2.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht	6
2.2 Voorwaarden voor deelneming	6
3 Procedure.....	8
3.1 Type procedure	8
3.2 Selectiecriteria tijdens de aanmeldingsfase	8
3.3 Gunningscriteria tijdens de inschrijffase	9
3.4 Planning aanbestedingsprocedure	10
3.5 Gezamenlijke inschrijving	11
3.6 Ontwerpvergoeding / rekenvergoeding	11
3.7 Taal die gebruikt mag worden bij de inschrijving	11
3.8 Beëindiging Aanbesteding	11
3.9 Minimum gestanddoeningstermijn	11
4 Aanmelding.....	12
4.1 Voorwaarden voor het indienen van de aanmeldingen	12
4.2 Omstandigheden waarin de aanmeldingen worden geopend	12
4.3 Selectiebeslissing	12
4.4 Voorbehouden	12
4.5 Bezwaar op selectiebesluit	13
5 Inschrijving	14
5.1 Voorwaarden voor het indienen van de inschrijvingen	14
5.2 Omstandigheden waarin de inschrijvingen worden geopend	14
5.3 Gunningsbesluit	15
5.4 Voorbehouden	15
5.5 Bezwaar op gunningsbesluit	15
6 Aanvullende inlichtingen.....	16
6.1 Verkrijgen nadere inlichtingen	16
6.2 Geschillen en toepasselijk recht	16

Bijlagen:

- A Aanmeldingsformulier
- B Model beoordeling nadere selectie
- C Inschrijfformulier
- D Model beoordeling inschrijving
- E Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- F Concept aanneemovereenkomst Opdrachtgever – Aannemer
- G K-formulier

Versiebeheer

Versie	Datum	Wijzigingen
Versie 1	8 april 2021	Initiële versie

1 Beschrijving aanbesteder en opdracht

1.1 Inleiding

ROC Mondriaan (verder te noemen 'ROCM' of 'de aanbesteder') houdt een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure volgens de richtlijn ARW 2016 voor de renovatie van het onderwijsgebouw gelegen aan de Meppelweg 339-341 te Den Haag.

In dit document omschrijven wij de verdere procedure.

1.2 Doel van de leidraad

Het doel van deze leidraad is (potentiële) gegadigden te informeren over de wijze waarop de aanbesteder in eerste instantie komt tot een selectie van een vooraf bepaald aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor het ontvangen van een offerteaanvraag. De uiteindelijke gunning van het werk vindt plaats in een volgende fase van de procedure.

1.3 Informatie over de aanbesteder

ROCM is de grootste opleider voor beroepsonderwijs in de regio Haaglanden en biedt circa 240 MBO-opleidingen aan. Daarnaast verzorgt ROCM onderwijs en educatie voor volwassenen. ROCM organiseert het onderwijs kleinschalig op 27 scholen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk.

Voor nadere informatie over de aanbesteder verwijzen wij u naar de website van ROCM: www.rocmondriaan.nl.

1.4 Kenmerken van het project

In januari 2021 heeft ROCM het onderwijsgebouw in eigendom overgenomen van de gemeente Den Haag. Het complex dateert uit 1960 en is een rijksmonument met een totaaloppervlak van circa 9.100 m². Het complex bestaat uit een (rechthoekig) theoriegebouw en een (vierkant) praktijkgebouw met elk drie verdiepingen. Onder een deel van het theoriegebouw is een kelder aanwezig. De gebouwen zijn met elkaar, via een tussenlid op elke verdieping, verbonden. Het theoriegebouw staat leeg en het praktijkgebouw wordt tijdelijk aan het Residentie Orkest verhuurd. Naar verwachting verhuist het Residentie Orkest in de zomervakantie van 2021 naar een nieuw gebouw in het centrum van Den Haag. Het ambitieniveau is Frisse Scholen B. Mogelijk wordt de huidige aansluiting van het stadsverwarmingsnet gecombineerd met het naastgelegen Haagse Aardwarmte Leyweg (HAL). Omdat het een rijksmonument betreft, wordt de gebouwschil zoveel als mogelijk intact gelaten. Wel dienen de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden te worden uitgevoerd, waaronder betonherstel, schilderwerk, het vernieuwen van de dakbedekking en het vervangen van de buitenbeglazing. Ook voor de indeling van de gebouwen geldt dat deze voor een belangrijk deel gehanhaafd blijft. De grootste mutaties worden op de begane grond van beide gebouwen uitgevoerd. Hier dienen onder andere specifieke praktijkruimten, een aula, een kantine, een instructiekeuken en diverse stafruimten te worden gerealiseerd. De nieuwe installaties worden naar verwachting in de bestaande kelder en deels op de begane grond gesitueerd.



Afbeelding 1: Grondkavel met gebouwgrenzen Meppelweg 339-341



Afbeelding 2: Luchtfoto

Nieuwe en gerenoveerde gebouwen van ROC Mondriaan zijn qua kleurstellingen vaak gelinkt aan de visie van architect Piet Mondriaan. Bij het project aan de Meppelweg heeft de architect ruimte gekregen om andere wegen te bewandelen en te vernieuwen. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de eisen die door Monumentenzorg aan het rijksmonument worden gesteld.

1.5 Planning uitvoering van het werk

De voorlopige planning (afhankelijk van de vergunningenprocedure, de financiering en het uitverhuizen van het Residentie Orkest) is als volgt:

- Start renovatie theoriegebouw, tussenlid, praktijkgebouw en herinrichting terrein in oktober 2021.
- Uiterste oplevering gebouwen en terrein in mei 2022.

1.6 Verdeling in percelen

Vanwege beheer- en onderhoudsaspecten worden de werktuigbouwkundige installaties en de elektrotechnische installaties separaat aanbesteed. Dit vormt dus geen onderdeel van deze aanbesteding.

1.7 Varianten

Varianten op de voorgeschreven uitvoering worden niet geaccepteerd. Op het inschrijfformulier worden eventueel optionele werkzaamheden aangegeven. De prijzen van deze optionele werkzaamheden worden niet in de inschrijving meegeteld (de inschrijving op prijs vindt plaats op de totaalprijs). Deze dienen te worden aangeboden volgens de specificaties in het bestekboek. Het bestekboek wordt met de overige prijs- en contractvormingsdocumenten tijdens de selectiefase ter beschikking gesteld.

1.8 Projectorganisatie

ROCM is eigenaar van de opstallen en het omringende terrein en heeft in samenwerking met de gebruikers, ondergenoemde partijen en overige adviesbureaus het ontwerp uitgewerkt tot en met de prijs- en contractvormingsfase.

- De architect is Bureau Kroner Architecten uit Den Haag.
- De constructieadviseur is Oostveen Engineering uit Maassluis.
- De installatieadviseur, bouwfysisch adviseur en brandadviseur is M3E uit Rotterdam.
- Alphaplan bv uit Alphen aan den Rijn verzorgt het projectmanagement.

1.9 Overige informatie

- Correspondentie en ontvangen aanmeldings- en/of inschrijvingsdocumenten worden niet geretourneerd.
- Aan deze leidraad zijn bijlagen toegevoegd. Deze bijlagen maken onderdeel uit van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst. U heeft de gelegenheid door middel van het stellen van vragen en/of het plaatsen van opmerkingen in de inlichtingenronde commentaar te geven op deze stukken. Het is mogelijk dat de opdrachtgever besluit om naar aanleiding van die vragen en antwoorden één of meerde bijlagen aan te passen.
- Door u aan te melden, stemt u in met de voorwaarden van deze aanbesteding. Uw inschrijving dient plaatst te vinden zoals beschreven in deze leidraad en de bijbehorende documenten.
- Deze aanbesteding wordt grotendeels digitaal verzorgd. Zie de betreffende paragrafen in deze leidraad voor nadere specificaties.
- Na de sluitingstermijn van de aanbesteding is het technisch niet meer mogelijk om het digitale portaal te benaderen om zo stukken in te dienen of te downloaden. Houdt u daarmee rekening.
- Alle bijlagen en bescheiden worden als pdf-bestand aangeboden. Van de inschrijvers wordt dit ook verlangd.
De ervaring leert dat ingediende bestanden soms een specifiek softwarepakket vereisen, waardoor niet iedereen de mogelijkheid heeft de bestanden te kunnen inzien. Het aanvullend (moeten) installeren van al dan niet gratis softwarepakket(ten) is ongewenst. De gevraagde documenten mogen desgewenst met pen worden ingevuld en daarna als gescand document worden geüpload. Bestanden die niet zijn te openen, kunnen als ongeldig worden verklaard en daarmee mogelijk ook de gehele inschrijving.
- De vragen moeten worden verwoord in maximaal 100 woorden per vraag.

1.10 Contact

ROCM laat het contact met de gegadigden tijdens de aanmeldingsfase via TenderNed verlopen. Tijdens de inschrijffase laat ROCM het contact met de gegadigden via één contactpersoon voor de betreffende gegadigde/inschrijver verlopen. Deze contactpersoon is en blijft gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt voor de gegadigde/inschrijver. De gegadigde/inschrijver draagt het risico en de verantwoordelijkheid voor eventuele plaatsvervangende afwezigheid.

Namens ROCM treedt de heer W. Lazarom van Alphaplan bv op als contactpersoon.

Wij verzoeken u geen contact op te nemen met de opdrachtgever en/of andere betrokken partijen voor eventuele vragen, anders dan de heer W. Lazarom van Alphaplan. Doet u dit toch, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Hiermee beogen wij een gelijke behandeling van alle gegadigde/inschrijvers. Mondelinge antwoorden en/of toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2 Juridische, economische, financiële en technische inlichtingen

2.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

2.1.1 Bankgarantie

De gegadigde/inschrijver dient door middel van een onvoorwaardelijk en op eerste verzoek van de aanbesteder direct opeisbare bankgarantie te verstrekken door een Nederlandse bank van goede naam en faam, aan te tonen dat er sprake is van voldoende financiële draagkracht.

Van de gegadigde/inschrijver wordt een zodanige bankgarantie van 5% van de aanneemsom per 'opdracht' (exclusief btw, conform de besteksbepalingen), gedurende de periode tussen gunning en de eindoplevering van het bouwproject, verlangd voor de realisatie van het plan.

Door ondertekening van het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage E) verklaart de gegadigde/inschrijver niet alleen bereid te zijn dit te doen, maar verklaart de gegadigde/inschrijver ook op dit moment naar eer en geweten in te schatten dat de onderneming van haar bankrelatie een dergelijke garantie gedurende de voorgenomen periode zal kunnen verkrijgen.

De gegadigde/inschrijver die als meest gerede gegadigde/inschrijver wordt aangemerkt, dient vóór definitieve gunning van het werk de betreffende bankgaranties te overleggen. De aanbesteder accepteert geen concerngarantie in plaats van een bankgarantie.

2.1.2 Een combinatie van ondernemers waaraan de opdracht wordt gegund

De combinatie van ondernemers waaraan de opdracht wordt gegund, dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

- Van de gezamenlijke gegadigde/inschrijvers wordt verlangd dat zij een samenwerkingsverband aangaan als VOF, waarbij elke participant hoofdelijke aansprakelijk is voor het nakomen van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- De combinatie dient een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen.
- Na acceptatie van een combinatie is het niet toegestaan deze te wijzigen zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder. De aanbesteder stelt dan ter zake voorwaarden. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze Leidraad gestelde eisen.
- Een vennootschap mag niet tegelijkertijd deelnemen in verschillende combinaties. Dit verbod geldt ook voor groepsmaatschappijen in de zin van art. 2:24b BW. Overtreding van deze regel leidt tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding van alle Inschrijvingen.

2.1.3 Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht

Niet van toepassing.

2.2 Voorwaarden voor deelneming

2.2.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan deze Aanbesteding uit iedere Ondernemer die niet voldoet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden zoals omschreven in deel II en III van de bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage E).

Voor de inschrijving volstaat de verklaring van de gegadigde/inschrijver in de Eigen Verklaring.

De daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de gegadigde/inschrijver die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt. Voor de beschrijving van geschikte bewijsmiddelen verwijzen wij naar de ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2.2.2 Persoonlijke situatie van ondernemer(s)

De gegadigde/inschrijver die uiteindelijk voor opdracht van het werk in aanmerking komt, dient voor de opdrachtverstrekking de volgende stukken te verstrekken:

- Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de aannemer een geblokkeerde rekening heeft geopend als bedoeld in het G-rekeningenbesluit 1991 en de Uitvoeringsregeling Invorderingswet.

2.2.3 Economische en financiële draagkracht

Uit het oogpunt van de omvang van het project en het van belang zijn van een tijdige oplevering van de gebouwen (in verband met de doorgang en continuïteit van het onderwijs), worden de volgende economische en financiële eisen ten aanzien van de draagkracht van de inschrijver gesteld:

- De totale omzet van de onderneming, niet bedoeld de moedermaatschappij, (gemiddelde omzet per jaar, bekeken over de afgelopen drie jaar) bedraagt minimaal € 8.000.000,00.

De inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een accountantsverklaring.

2.2.4 Vakbekwaamheid

De gegadigde/inschrijver dient kennis te hebben van de relevante Nederlandse wet- en regelgeving ter zake de te vergeven opdracht.

Ten aanzien van het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn in bijlage B kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Hiertoe dienen de benodigde referenties, zoals benoemd in paragraaf 3.2 en bijlage B, bij de aanmelding te worden ingediend.

3 Procedure

3.1 Type procedure

Er wordt een Europese niet-openbare procedure volgens de richtlijnen ARW 2016 gevolgd.

Het betreft een aanbesteding die algemeen kenbaar wordt gemaakt, waaraan alle ondernemers mogen verzoeken deel te nemen. Op grond van de in deze selectieleidraad opgenomen selectiecriteria, wordt een aantal gegadigden uitgenodigd om een inschrijving te doen. De aanbesteder heeft het aantal inschrijvers voor dit werk vastgesteld op maximaal vier. Uiteindelijk maakt de aanbesteder op grond van de gunningscriteria een keuze aan wie het werk wordt gegund.

Indien en voor zover tussentijds gegadigde/inschrijvers afhaken, behoudt de aanbesteder zich nadrukkelijk het recht voor om andere gegadigde/inschrijvers te benaderen met het verzoek om in te schrijven.

De gegadigden dienen zelf na te gaan of zij alle in deze leidraad genoemde stukken juist en volledig hebben ontvangen.

Onder voorbehoud van niet gunning en/of doorgang van de opdracht wordt een gunningsbeslissing genomen waarbij de opdracht voorlopig wordt gegund aan de gegadigde/inschrijver die het best aan de gunningcriteria voldoet en op het moment van Aanbesteding voldoet aan de eisen die in deze leidraad, het bestek en/of de nota van inlichtingen zijn vermeld.

Met deze geselecteerde inschrijver wordt een UAV-contract afgesloten, met een bijbehorende overeenkomst (bijlage F). Het plan van aanpak is een integraal onderdeel van het contract.

3.2 Selectiecriteria tijdens de aanmeldingsfase

Indien het aantal gegadigden op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidscriteria groter is dan vier, dan pas zal een nadere selectie plaatsvinden op basis van de criteria en bewijsmiddelen genoemd in bijlage B ('Model beoordeling nadere selectie').

Indien het aantal gegadigden op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidscriteria kleiner is dan vier, dan behoudt de aanbesteder zich het recht voor om de inschrijffase voort te zetten met de geschikte geachte gegadigde(n).

Gegadigde wordt verzocht voor de nadere selectie per kerncompetentie (A t/m D) minimaal één en maximaal drie referentieprojecten te verstrekken (in totaal minimaal vier en maximaal twaalf referenties), waaronder een korte beschrijving waaruit blijkt op welke wijze aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan.

Het is toegestaan om een eigen format te hanteren voor de indiening van de referenties. Het aantal bladzijden is niet begrensd maar wij verzoeken de aanmelders om de omschrijving kort en krachtig te houden. Indien beeldmateriaal bijdraagt aan de onderbouwing van de kerncompetentie dan is dat toegestaan.

Gegadigde dient ieder referentieproject als hoofdaannemer of als nevenaannemer (waarbij installaties separaat zijn aanbesteed) te hebben uitgevoerd. De start van ieder referentieproject dient maximaal tien jaar geleden te zijn.

Het is de aanbestedende dienst toegestaan contact op te nemen met de betreffende opdrachtgever.

Per referentie kan 0 tot het maximaal genoemde aantal punten worden gehaald. Als er twee (of één) referenties worden ingediend, kan respectievelijk twee- (of één)maal het maximaal aantal punten worden gescoord. Meer dan drie referenties indienen, levert geen extra punten op.

Wij beoordelen slechts de eerste drie referenties in volgorde van indiening.

Het is toegestaan om meerdere competenties aan te tonen door middel van een en dezelfde referentie. U kunt met drie referenties, waarin alle competenties (A, B, C en D) worden aangetoond, het maximale aantal punten per competentie scoren. Een referentie wordt maximaal een keer per competentie gewogen. De vier gegadigden met de hoogste totaalscore worden geselecteerd. Indien gegadigden een gelijke totaalscore behalen, wordt er (notarieel) geloot.

3.3 Gunningscriteria tijdens de inschrijffase

Alle geldige inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria. Als gunningscriterium geldt de beste prijskwaliteitverhouding (PKV).

Hierbij zijn de volgende elementen van belang: totale prijs en kwaliteit.

- Voor het onderdeel prijs zijn in totaal ten hoogste 80 punten te behalen.
- Voor de kwaliteit zijn in totaal ten hoogste 20 punten te behalen.

Met de gekozen verhouding prijs-kwaliteit geeft ROCM uiting aan het hechten van waarde aan prijs én kwaliteit.

3.3.1 Beoordeling prijs

Aan de Inschrijving met de laagste prijs worden 80 punten toegekend.

Als inschrijfsom geldt het bedrag dat als totale inschrijfsom op het inschrijfformulier staat vermeld.

Aan de laagste totale inschrijfsom wordt het maximale aantal punten toegewezen. De overige inschrijvingen krijgen aflopend naar rato van de afstand tot de laagste inschrijving punten toegekend, volgens onderstaande formule:

$$Punten(prijs) = \left[1 - \frac{(te\ berekenen\ inschrijfsom - laagste\ inschrijfsom)}{laagste\ inschrijfsom} \right] \times gewicht\ prijs$$

N.b.: De 'te berekenen inschrijfsom' is de inschrijfsom van de betreffende inschrijver.

3.3.2 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit worden maximaal 20 punten toegekend.

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld op vier aspecten, te weten:

- a) Planning / beheersing van het bouwproces, maximaal 9 punten.
- b) Veiligheid / beperken hinder, maximaal 5 punten.
- c) Informatie en communicatie, maximaal 4 punten.
- d) Lokale economie, maximaal 2 punten.

Het element 'kwaliteit' is nader uitgewerkt in bijlage D ('Model beoordeling inschrijving').

De kwaliteit dient in een plan van aanpak te worden beschreven (lettertype Arial, lettergrootte 10) op maximaal vier stuks A4 per onderdeel (totaal maximaal 16 stuks A4)

Dit aantal bladzijden is exclusief voorblad / inhoudsopgave.

Beeldmateriaal in de vorm van afbeeldingen of schema's mogen per criterium worden toegevoegd.

Hiervoor geldt geen maximum mits de bijlagen geen stukken tekst bevatten. Het plan van aanpak dient te worden gepresenteerd aan de jury (de presentatie zelf maakt geen onderdeel uit van de beoordeling). Hierbij dient de inschrijver zich te laten vertegenwoordigen door de beoogde projectleider en uitvoerder. De presentatie dient ter onderbouwing en verduidelijking van de beschrijving van de inschrijver.

De totaalscore op het onderdeel 'Kwaliteit' is de som van alle behaalde subscores op onderdelen a, b, c en d.

Aan de onderdelen a, b, c en d wordt een waarderingscijfer toegekend, gemeten naar de toegevoegde waarde van het plan van de inschrijver voor de invulling van het betreffende kwaliteitsaspect voor de opdrachtgever. De jury geeft een unanieme score afgerond op gehele getallen. Het cijfer 1 vertegenwoordigt daarin geen tot nauwelijks toegevoegde waarde; Het cijfer 9 vertegenwoordigt een uitstekende toegevoegde waarde; er wordt hoogwaardige kwaliteit geleverd.

Het cijfer 0 wordt gegeven indien de geleverde kwaliteit onder het vereiste niveau van de aanbesteder ligt.

In onderstaande tabel is de puntentelling weergegeven

Rapportcijfer	Omschrijving; toegevoegde waarde
9	Uitmuntend, zeer veel toegevoegde waarde. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening, zeer accuraat inlevend vermogen bij opdrachtgever en er is sprake van positief onderscheidende onderdelen.
7	Goed, veel toegevoegde waarde. Toont op onderdelen een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en inlevend vermogen bij opdrachtgever.
5	Voldoende, gemiddelde toegevoegde waarde. De informatie is projectgericht en voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.
3	Redelijk, beperkte toegevoegde waarde. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en gaat niet in op al het gevraagde.
1	Nauwelijks, nauwelijks toegevoegde waarde. De informatie sluit niet geheel aan bij de situatie van opdrachtnemer. Het verzoek tot deelneming geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.
0	Onder de norm, geen toegevoegde waarde.

Het toegekende cijfer wordt met onderstaande formule vertaald naar een totaal aantal punten voor dat aspect.

$$\text{Punten}(\text{kwaliteitsaspect}) = \frac{\text{max.aantal te behalen punten subsubgunningscriterium}}{\text{max.te behalen rapportcijfer}} \times \text{behaald cijfer}$$

De som van de behaalde punten voor elk aspect leidt tot de totaalscore op het criterium 'kwaliteit'. De totaalscore wordt op twee decimalen afgerond.

Deze jury bestaat uit een vertegenwoordiging van ROCM en haar bij het project betrokken adviseur Alphaplan. De namen van de juryleden worden bij de start van de selectiefase bekend gemaakt. De score van elke Inschrijving wordt berekend zoals omschreven in bijlage D ('Model Beoordeling Inschrijving').

De juryleden beoordelen de inhoud van de plannen van aanpak, tijdens een plenaire bijeenkomst wordt de eindwaardering per criterium vastgesteld. De inschrijver wordt geïnformeerd over het totaal aantal behaalde punten voor het onderdeel prijs en voor het onderdeel kwaliteit. De inschrijvers die niet de hoogste score hebben behaald, worden geïnformeerd over het totaal aantal behaalde punten voor het onderdeel prijs en voor het onderdeel kwaliteit van de inschrijver met de hoogste score.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is op dit moment als volgt:

Aanmeldingsfase		
Publicatie aanbesteding	Dag 1	8 april 2021
Uiterlijke datum stellen vragen	Dag 14	19 april 2021 12.30 uur
Uiterlijke datum beantwoording vragen / nota van inlichtingen aanmelding	Dag 17	22 april 2021
Uiterlijke datum en tijd indienen van de aanmeldingen	Dag 35	10 mei 2021 12.30 uur
Beoordeling aanmeldingen	Dag 35-37	10 – 12 mei 2021
Bekendmaken voorlopige selectie	Dag 42	17 mei 2021
Definitieve selectie	Dag 63	7 juni 2021

Inschrijffase		
Verstrekken bestekstukken / inschrijfdocumenten	Dag 1	8 juni 2021
Bezichtiging	Dag 7 en 8	14 en 15 juni 2021
Uiterlijke datum en tijd stellen vragen 1 ^e nota	Dag 11	18 juni 2021-12.30 uur
Uiterlijke datum beantwoording vragen / 1 ^e nota van inlichtingen inschrijving	Dag 16	23 juni 2021
Uiterlijke datum en tijd stellen vragen 2 ^e nota	Niet van toepassing	
Uiterlijke datum beantwoording vragen / 2 ^e nota van inlichtingen inschrijving	Niet van toepassing	
Uiterlijke datum en tijd indienen van de inschrijvingen	Dag 42	19 juli 2021 – 12:30 uur
Presentatie plan van aanpak	Dag 43	20 juli 2021
Beoordeling inschrijvingen	Dag 44-70	21 juli -16 augustus 2021
Bekendmaken voorlopige gunning	Dag 71	17 augustus 2021
Einde opschortende termijn	Dag 92	7 september 2021
Definitieve gunning	Dag 93	8 september 2021
Sluiten van de overeenkomst	Dag 95	10 september 2021
Aankondiging van de gegunde opdracht uiterlijk	Dag 95	10 september 2021

De data voor de inschrijffase zijn indicatief. De aanbesteder kan besluiten deze te wijzigen.

3.5 Gezamenlijke inschrijving

Een gezamenlijke aanmelding/inschrijving is wel toegestaan.

De eisen en voorwaarden waaraan de gezamenlijke aanmelding/inschrijving dient te voldoen zijn vermeld in paragraaf 2.1.2 "Een combinatie van ondernemers waaraan de opdracht wordt gegund". Voor het doen van de inschrijving wordt van de gezamenlijke gegadigde/inschrijvers nog niet verlangd dat zij een samenwerkingsverband aangaan. Dit is pas aan de orde in het geval de opdracht aan de betreffende combinatie wordt gegeven.

3.6 Ontwerpvergoeding / rekenvergoeding

Aan de inschrijvers aan wie het werk niet wordt gegund, wordt een ontwerp- of rekenvergoeding in verband met de inschrijving toegekend van € 3.000,00 inclusief btw.

3.7 Taal die gebruikt mag worden bij de inschrijving

Alle informatie-uitwisseling ter zake van deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal. De door gegadigde/inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.8 Beëindiging Aanbesteding

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze Aanbesteding op elk door haar gewenst moment, zelfs na opening van de inschrijvingen en/of voorlopige gunning, te beëindigen zonder opgave van redenen. Ter zake is de aanbesteder geen (schade)vergoeding aan gegadigde/inschrijvers verschuldigd.

3.9 Minimum gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient ten minste 6 maanden gestand te worden gedaan. Na deze periode vindt indexatie volgens het "BDB-indexcijfers Schoolgebouwen" plaats. In geval van een redelijk verzoek van de aanbesteder tot verdere verlenging, zal de inschrijver aan wie voorlopig is gegund, daaraan onvoorwaardelijk gehoor geven.

4 Aanmelding

4.1 Voorwaarden voor het indienen van de aanmeldingen

Gegadigden kunnen zich aanmelden door indiening van een volledig en waarheidsgetrouw ingevuld aanmeldingsformulier via TenderNed.

De volgende stukken moeten digitaal (in pdf) worden aangeleverd:

- Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Aanmeldingsformulier volgens het bij deze leidraad gevoegde model (bijlage A).
- De referentieprojecten, zoals omschreven in paragraaf 3.2 van deze leidraad.
- Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsdocument (volgens het bij deze leidraad gevoegde model (bijlage E).

De gegadigde/inschrijver dient tijdens de gehele Aanbestedingsprocedure te blijven voldoen aan de in dit document genoemde eisen. Indien de gegadigde/inschrijver niet meer aan de genoemde eisen voldoet, dient hij dit direct aan de aanbesteder te melden.

Ter zake de uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de aanmeldingen verwijzen wij naar de planning eerdergenoemd in dit document (zie paragraaf 3.4).

4.2 Omstandigheden waarin de aanmeldingen worden geopend

De aanbesteder opent de aanmeldingen op de datum en tijdstip zoals genoemd bij paragraaf 3.4.

Van het verloop van het openen van de aanmeldingen maakt Alphaplan een proces-verbaal op. Op dit proces-verbaal staan alle partijen vermeld die zich hebben aangemeld en eventuele andere bijzonderheden die zich bij de opening van de aanmeldingen hebben voorgedaan. Iedere gegadigde ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

De aanmeldingen worden getoetst op geldigheid / uitsluitingen en geschiktheid.

In geval van meer dan vier aanmeldingen vindt eerst de beoordeling op basis van compleetheid plaats. Vervolgens vindt van de complete aanmeldingen, de beoordeling van de referentieprojecten (puntenscores) plaats.

Ter zake de beoordeling van de aanmeldingen wordt door de aanbesteder aan de gegadigde gemotiveerde mededeling gedaan.

4.3 Selectiebeslissing

De aanbesteder streeft ernaar de beoordeling van de aanmeldingen af te ronden voor de in paragraaf 3.4 genoemde datum.

De selectiebeslissing wordt gelijktijdig meegedeeld aan de geselecteerde en niet geselecteerde gegadigden. De niet geselecteerde gegadigden hebben de mogelijkheid tot het maken van bezwaar volgens de in paragraaf 4.5 beschreven procedure.

4.4 Voorbehouden

Niet van toepassing.

4.5 **Bezwaar op selectiebesluit**

Uit het oogpunt van rechtszekerheid en in het belang van een efficiënte procedure is het van groot belang dat niet geselecteerde gegadigden hun eventuele bezwaren tegen procedurele of andere beslissingen (waaronder mede begrepen beantwoording van vragen) van ROCM zo spoedig en duidelijk mogelijk kenbaar maken. Het maken van bezwaar is alleen mogelijk door binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van de desbetreffende beslissing een procedure in kort geding aanhangig te maken, op straffe van verval van recht. Indien uw organisatie hiertoe overgaat, verzoeken wij u ondergetekende direct per e-mail (wlazarom@alphaplan.nl) en per post een kopie van de dagvaarding toe te sturen en aan te geven op welke datum het kortgeding dient. Het stellen van vragen schort de bezwaartermijn niet op.

Verstrekt de bezwaarperiode ongebruikt, dan kan daar op een later moment door niet geselecteerde partijen niet op worden teruggekomen en worden zij geacht de zodanige beslissing te hebben aanvaard. ROCM kan de (bezwaar)termijn verlengen.

Wordt binnen deze termijn een kortgeding aanhangig gemaakt, dan wacht ROCM eerst het vonnis af voor zij overgaat tot verdere besluitvorming. Deze uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de selectie. Indien de bezwaarperiode ongebruikt is verstreken, ontvangt u nader schriftelijk bericht over de verdere procedure.

5 Inschrijving

5.1 Voorwaarden voor het indienen van de inschrijvingen

De geselecteerde ondernemers kunnen inschrijven door indiening van een volledig en waarheidsgetrouw ingevuld Inschrijvingsformulier en de daarbij behorende stukken. Deze stukken dienen digitaal te worden ingediend via TenderNed en als hard copy (in vier aparte envelopen) na afloop van de presentatie van het plan van aanpak te worden afgegeven.

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken te worden verstrekt:

- Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsformulier volgens het bij deze leidraad gevoegde model (bijlage C) (in één envelop).
- Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende K-formulier (bijlage G), de accountantsverklaringen eventuele andere bewijsstukken (in één envelop).
- Het plan van aanpak (in één envelop).
- Bij de inschrijving dient in een (vierde) aparte, gesloten envelop de gedetailleerde begrotingen te worden verstrekt. Per onderdeel (van het inschrijfformulier) dient er een aparte begroting te worden opgesteld. Alle gegadigde/inschrijvers leveren de begrotingen in en deze blijft in het bezit van de opdrachtgever totdat de opdrachtgeving heeft plaatsgevonden.

Desgevraagd kunnen de gegadigde/inschrijvers die niet voor gunning in aanmerkingen komen, nadat de opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden, hun eigen envelop met gedetailleerde begroting terugkrijgen.

Een Inschrijving onder voorwaarde(n) wordt gelijkgesteld met een ongeldige Inschrijving en leidt derhalve tot uitsluiting.

De inschrijver dient tijdens de gehele Aanbestedingsprocedure te blijven voldoen aan de in dit document genoemde eisen. Indien de gegadigde/inschrijver niet meer aan de genoemde eisen voldoet, dient hij dit direct aan de aanbesteder te melden.

Ter zake van de indicatieve uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de Inschrijving verwijzen wij naar de planning eerdergenoemd in dit document (paragraaf 3.4).

5.2 Omstandigheden waarin de inschrijvingen worden geopend

De aanbesteder opent de Inschrijvingen op de eerste dag van de beoordeling van de inschrijving zoals genoemd in paragraaf 3.4.

De inschrijvers zijn niet welkom bij het openen van de ontvangen enveloppen met Inschrijvingen.

Voorafgaand aan het openen van de envelop met het inschrijfformulier worden de inschrijvingen, zonder aanwezigheid van derden, gedetailleerd getoetst of deze aan de gestelde criteria voldoen (compleetheid).

Daarna wordt aan de hand van de gestelde gunningcriteria naar aanleiding van de presentatie van het plan van aanpak de beste kwaliteit Inschrijving geselecteerd.

Na het beoordelen van de kwaliteit wordt er geïnventariseerd wie heeft ingeschreven met welke inschrijfsom.

Ter zake van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt door de aanbesteder aan de inschrijvers gemotiveerd mededeling gedaan.

5.3 Gunningsbesluit

Onder voorbehoud van niet gunning en/of doorgang van de opdracht wordt een gunningsbeslissing genomen waarbij de opdracht voorlopig wordt gegund aan de inschrijver die het best aan de gunningcriteria voldoet en op het moment van Aanbesteding voldoet aan de eisen die in deze leidraad, het bestek en/of de nota van inlichtingen zijn vermeld.

De voorlopige gunningsbeslissing wordt meegedeeld aan de overgebleven inschrijvers. Aan de inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, wordt conform de elders in dit document genoemde bezwaarprocedure een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling gegund om bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing in te dienen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Indien een ingediende vordering in eerste aanleg wordt afgewezen, staat het de aanbesteder vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht aan en contractvorming met de geselecteerde inschrijver.

Definitieve gunning van de opdracht vindt schriftelijk plaats na de bezwaarperiode.

De inschrijver dient tijdens de gehele Aanbestedingsprocedure te blijven voldoen aan de in dit document genoemde eisen. Indien de inschrijver niet meer aan de genoemde eisen voldoet, dient hij dit direct aan de aanbesteder te melden.

5.4 Voorbehouden

Voordat de gunning plaatsvindt:

- Dient de omgevingsvergunning voor bouwen onherroepelijk te zijn.
- Dient er bekend te zijn wanneer de huidige huurder van het praktijkgebouw (Residentie Orkest) verhuist naar een nieuw gebouw in het centrum van Den Haag.
- Dient de financiering van het project definitief te zijn.

5.5 Bezwaar op gunningsbesluit

Uit het oogpunt van rechtszekerheid en in het belang van een efficiënte procedure is het van groot belang dat inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen hun eventuele bezwaren tegen procedurele of andere beslissingen (waaronder mede begrepen beantwoording van vragen) van ROCM zo spoedig en duidelijk mogelijk kenbaar maken. Het maken van bezwaar is alleen mogelijk door binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de desbetreffende beslissing een procedure in kort geding aanhangig te maken, op straffe van verval van recht. Indien uw organisatie hiertoe overgaat, verzoeken wij u ondergetekende direct per e-mail (wlazarom@alphaplan.nl) en per post een kopie van de dagvaarding toe te sturen en aan te geven op welke datum het kortgeding dient. Het stellen van vragen schort de bezwaartermijn niet op.

Verstrekt de bezwaarperiode ongebruikt, dan kan daar op een later moment door de afgewezen partijen niet op worden teruggekomen en worden zij geacht zodanige beslissing te hebben aanvaard. ROCM kan de (bezwaar)termijn verlengen.

Wordt binnen deze termijn een kortgeding aanhangig gemaakt, dan wacht ROCM eerst het vonnis af voor zij overgaat tot verdere besluitvorming. Deze uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

6 Aanvullende inlichtingen

6.1 Verkrijgen nadere inlichtingen

Vragen met betrekking tot deze leidraad, de opdracht en de (verdere) procedure kunnen uitsluitend schriftelijk via TenderNed (tijdens de aanmeldingsfase) en via de heer W. Lazarom van Alphaplan bv (tijdens de inschrijffase) worden gesteld.

Wij verzoeken u geen contact op te nemen met de opdrachtgever en of andere betrokken partijen voor eventuele vragen.

De aanbesteder neemt deze vragen, mits tijdig gesteld, en de antwoorden op in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Deze word(t)(en) volgens de planning in artikel 3.4 voor de aanmelding/inschrijving via TenderNed ter beschikking gesteld. In de nota's van inlichtingen worden de vragen van alle gegadigden/inschrijvers opgenomen.

De gegadigde/inschrijver draagt het risico en de verantwoording dat de correspondentie tijdig en correct plaatsvindt.

Gegadigde/inschrijvers zijn verplicht eventuele onduidelijkheden en inconsistenties in de aanbestedingsleidraad, bestek en/of andere aanbestedings- en contractsdocumentaties zo tijdig mogelijk, uiterlijk voorafgaand aan de datum van inschrijving, te melden en/of daar vragen over te stellen, om de aanbesteder de gelegenheid te bieden eventuele fouten tijdig te herstellen en een efficiënt aanbestedingsproces te garanderen.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor niet alle vragen te beantwoorden.

6.2 Geschillen en toepasselijk recht

De Rechtbank te Den Haag is ter zake van geschillen over deze selectie en/of Aanbesteding bevoegd. Op deze selectie en/of Aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Bijlage A
Aanmeldingsformulier

BIJLAGE A: AANMELDINGSFORMULIER

Gegevens van Gegadigde (individueel / combinatie / met onderaannemer(s))		
Naam		
Postadres		
Postcode en plaats		
Land		
Telefoon		
E-mail		
Nummer inschrijving beroepsregister / handelsregister		te
Vestigingsplaats		
Bij aanmelding in combinatie of bij aanmelding met onderaannemer(s) dienen bovengenoemde gegevens ook van elk lid van de combinatie of van iedere onderaannemer te worden verstrekt, alsmede een opgave van het percentage deelneming van elk lid.		

Ondertekening

Gegadigde staat in voor de juistheid en volledigheid van de door of namens deelnemer(s) in combinatie of onderaanneming verstrekte gegevens.

Bij Aanmelding in combinatie of bij Aanmelding met onderaannemer(s) staat de penvoerder ervoor in dat hij beschikt over een toereikende volmacht van de overige leden van de combinatie.

Gegadigde stemt ermee in dat door of namens de Aanbestedende Dienst de ingediende verklaringen / referenties kunnen worden geverifieerd en zal daaraan voorzover nodig zijn medewerking verlenen. Gegadigde heeft dit ook van deelnemers in combinatie of deelnemers in onderaanneming bedongen.

Gegadigde stemt in met de in de Leidraad Aanbesteding
Renovatie Onderwijsgebouw
Meppelweg 339-341 te Den Haag

Gegadigde verklaart dit aanmeldingsformulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Plaats, datum:

Ondertekening door Gegadigde:

Bijlage B

Model beoordeling nadere selectie

BIJLAGE B: MODEL BEOORDELING NADERE SELECTIE (AANMELDINGSFASE)

Zie paragraaf 3.3 van deze leidraad voor de specificaties van de referenties.

A. Omvang onderwijsgebouw

- $bvo > 10.000 \text{ m}^2$ → 5 punten
- $5.000 \text{ m}^2 < bvo \leq 10.000 \text{ m}^2$ → 4 punt
- $bvo \leq 5.000 \text{ m}^2$ → 2 punten

B. Type gebouw, utiliteitsgebouw > 5.000 m² bvo

- Het betreft een grootschalige renovatie van een monument → 5 punten
- Het project betreft een grootschalige renovatie, geen monument → 4 punten
- Het project betreft nieuwbouw in combinatie met renovatie → 2 punten

C. Ligging project, utiliteitsgebouw > 5.000 m² bvo

- Stedelijkere en moeilijkere projectlocatie¹ dan locatie Meppelweg → 5 punten
- Vergelijkbare projectlocatie als locatie Meppelweg → 4 punten
- Minder stedelijke projectlocatie dan locatie Meppelweg → 2 punten

D. Gebruik omgeving utiliteitsgebouw

- Realisatie van een utiliteitsgebouw in meerdere fasen (d.w.z. gedeelten van het bouwwerk bleven in gebruik) → 5 punten
- Realisatie van een utiliteitsgebouw op een locatie waarbij het omliggende terrein gezamenlijk werd gebruikt door de aannemer en door de gebruikers van het naastgelegen pand → 4 punten
- Realisatie van een utiliteitsgebouw op een locatie, waarbij naastgelegen panden (< 50 m) in gebruik waren → 2 punten

Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 60

De totaalscore wordt als volgt berekend:

score = $A_1 + A_2 + A_3 + B_1 + \dots + D_3 = \dots$ punten

Op basis van de gehanteerde criteria worden gegadigden op basis van de ervaring en geschiktheid voor het uitvoeren van de onderhavige opdracht beoordeeld en gerangschikt. De te hanteren criteria hebben geen betrekking op de opdracht zelf, maar op de gegadigden.

¹ Projectlocatie: er moet een vergelijking worden gemaakt met de geluid- en trillingsgevoeligheid

Bijlage C

Inschrijfformulier

Inschrijving

Betreft: Inschrijfformulier
Projectnummer: 2020415
Projectnaam: Renovatie onderwijsgebouw Meppelweg te Den Haag
Opdrachtgever: ROC Mondriaan
Versie en datum: 1,

Henry Dunantweg 4
 24002 NP Alphen aan den Rijn
 Telefoon 0172 - 484 000
 E-mail mail@alphaplan.nl

De hierna te noemen inschrijver (eventueel gemachtigde namens samenwerkingsverband ondernemers):

.....

gevestigd te (adres).....

(plaatsnaam)

KvK nummer

(in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband ook onderstaande gegevens invullen)

Naam ondernemer (2)

gevestigd te (adres).....

(plaatsnaam)

KvK nummer

Naam ondernemer (3)

gevestigd te (adres).....

(plaatsnaam)

KvK nummer

verklaart zich door ondertekening hiervan, bereid de uitvoering van wat omschreven staat in het bestek en voorwaarden, bestaande uit:

- De documenten volgens 'overzicht documenten aanbesteding, versie ... 2021
- Nota van inlichtingen inclusief bijlagen, versie 1 2021
- Nota van inlichtingen inclusief bijlagen, versie 2 2021

aan te nemen voor onderstaande bedragen:

1. Totale kosten renovatie gebouw B en tussenlid en terrein, de omzetbelasting daarin niet begrepen van:

€

(zegge:euro).

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

€

(zegge:euro).

2. Totale kosten renovatie gebouw A

€

(zegge:euro).

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

€

(zegge:euro).

Een totaalbedrag (1+2), de omzetbelasting daarin niet begrepen van:

€

(zegge:euro).

Het totaalbedrag (1+2) van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

€

(zegge:euro).

Optioneel

A. (optioneel)

€

(zegge:euro).

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

€

(zegge:euro).

B. (optioneel)

€

(zegge:euro).

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

€

(zegge:euro).

De inschrijver verklaart deze aanbidding te doen overeenkomstig de bepalingen in de uitnodigingsbrief van 2021 en de leidraad aanbesteding, versie van 2021 met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in bovengenoemde documenten (bestek en de nota's van inlichtingen).

Gedaan te , op 2021.

Naam ondertekenaar (voorletters, achternaam):

.....

Functie:

De inschrijver (handtekening).

Bijlage D

Model beoordeling inschrijving

BIJLAGE D: MODEL BEOORDELING INSCHRIJVING (INSCHRIJFFASE)

Het plan van aanpak moet SMART worden opgesteld: de onderdelen moeten specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden worden omschreven en moeten een meerwaarde hebben ten opzichte van de contractstukken.

Aspect		Criterium	Bewijs-middelen	Score per criterium	Score
Planning/ beheersing van het bouwproces	A.	De mate waarin de Inschrijver in staat is tot het beheersen van het bouwproces waarbij de uitvoering gelijk loopt met de goedgekeurde uitvoeringsplanning. (9 punten) Er moet worden aangetoond hoe de aannemer binnen de planning zijn werkzaamheden (inclusief het inschakelen van bouwplaatsmedewerkers, materialen, materieel en onderaannemers) uitvoert zodanig dat op een beheerste wijze de opleverdatum wordt gehaald.	beschrijving en presentatie	(0-9)	
Veiligheid/ beperken hinder	B.	De mate waarin de Inschrijver in staat is tot een veilige uitvoering van het project voor zijn medewerkers, de gebruikers (leerlingen, bezoekers en personeel ROCM en eventuele huurders) op de locatie en de omwonenden. De mate waarin de hinder op het gebied van geluid (denk aan lestijden en toetsperiodes) en op het gebied van het beschikbare terrein voor de gebruikers wordt beperkt. (5 punten) Er moet worden aangetoond hoe de aannemer hiertoe het werkplan opzet en op welke wijze de aannemer daar tijdens de uitvoering op stuurt.	beschrijving en presentatie	(0-9)	
Informatie en communicatie	C.	De wijze waarop de aannemer zijn eigen kwaliteit en die van onderaannemers en nevenaannemers borgt (denk daarbij aan werkplannen, revisiedocumenten, KOMO-attesten, garantieverklaringen, testen kwaliteit uitvoering). (4 punten) Het doel van het aanleveren van dergelijke documenten is het realiseren van een goede kwaliteit, het voorkomen van bouwfouten, e.d. Het is van belang dat de aannemer zijn visie hierop geeft.	beschrijving en presentatie	(0-9)	
Stimuleren lokale economie	D.	De wijze waarop de lokale economie wordt gestimuleerd. (2 punten) Er moet worden aangegeven op welke wijze en met welke middelen de aannemer de lokale economie stimuleert (zoals SROI gemeente Den Haag, betrokkenheid omgeving, bedrijven, e.d.).	beschrijving en presentatie	(0-9)	
Totaalscore					

Bijlage E

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F

Concept aanneemovereenkomst Opdrachtgever – Aannemer

Contract

Betreft: Contract van aanneming
Projectnummer: 2020415
Projectnaam: Renovatie Onderwijsgebouw te Den Haag perceel bouwkundig werk
Opdrachtgever: ROC Mondriaan
Versie en datum: 1, 8 april 2021

Henry Dunantweg 4
2402 NP Alphen aan den Rijn
Telefoon 0172 - 484 000
E-mail mail@alphaplan.nl

Voor het project renovatie
Renovatie onderwijsgebouw
Meppelweg 339-341 te Den Haag

I. ROC Mondriaan
te Den Haag hierna te noemen:
"opdrachtgever",

II.
te....., hierna te noemen:
"aannemer",

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

- Art. 1 De opdrachtgever draagt aan de aannemer op, die door medeondertekenen van deze overeenkomst verklaart de opdracht van de opdrachtgever te aanvaarden en te zullen uitvoeren, om voor rekening van de opdrachtgever uit te voeren het realiseren van alle bouwkundige werkzaamheden behorend bij het werk.
- Art. 2 Het genoemde werk zal worden uitgevoerd voor de totaalsom van € ..,00 verhoogd met 21% btw, zijnde € ..,00.
- Alle in het contract van aanneming en in bijbehorende bescheiden genoemde bedragen zijn inclusief afgekochte risicoregeling, met andere woorden vast tot einde werk.
- Art. 3 Aan de in dit contract genoemde gebouwen zullen de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de hieronder genoemde, bij deze overeenkomst behorende stukken, die onlosmakelijk deel uitmaken van deze overeenkomst.

Contractstukken, zijnde:

- Documenten volgens documentenlijst van Alphaplan bv <datum>
- Nota van inlichtingen <datum>
- Proces-verbaal van aanwijzing <datum>
- Staat van wijzigingen en aanvullingen <datum>
- Inschrijvingsbiljetaannemer <datum>
- Plan van aanpak aannemer <datum>

- Art. 4 Alle bepalingen van de in artikel 3 van deze overeenkomst genoemde stukken regelen de rechten en verplichtingen van partijen, voorzover hiervan bij dit contract niet wordt afgeweken.
- Art. 5 De opdracht wordt verleend onder de opschortende voorwaarde, dat wij voor aanvang van de werkzaamheden, dienen te beschikken over een bankgarantie ad €..,00 volgens het model in het bestek.
- Art. 6 De exacte datum van aanvang van de werkzaamheden zal in onderling overleg nader worden vastgesteld.

Aldus opgemaakt in tweevoud, te....., d.d. 2021

Opdrachtgever,

ROC Mondriaan

Aannemer,

<Bedrijfsnaam>

.....
<Naam> <Naam>
<functie> <functie>

.....

Bijlage G
K-formulier

VERKLARING BESTUURDER OMTRENT RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving of, in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding, ten behoeve van

'De Renovatie Onderwijsgebouw aan de Meppelweg 339-341 te Den Haag, conform de documentenlijst versie 1 van Alphaplan bv van

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op	_____ (datum) te _____	(plaats)
door	_____	(naam en voorletters)
als bestuurder van	_____	(naam bedrijf),
die	_____	(naam bedrijf)

ter zake van deze inschrijving of aanbidding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)