

Beschrijvend document:

Tijdelijke huisvesting



Opstellers:

Gemeente Zundert
J.T. Grütters
Projectleider a.i.

Stichting Primair Onderwijs Zundert

Leonie van Breda
Bestuurder SPOZ

Inkoopbureau West-Brabant

Z.E. van der Schaar
Inkoopadviseur a.i.

Kenmerk: siw009568
Datum: 28 juli 2022

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht.....	7
2.1 Beschrijving van het gewenste tijdelijke schoolgebouw.....	7
2.2 Locatie waarop de tijdelijke huisvesting dient te worden gerealiseerd	8
2.3 Levering van het schoolgebouw	9
<i>St. Antonius</i>	10
• <i>Vertrouwen</i>	10
• <i>Samen</i>	10
• <i>Leergericht</i>	10
• <i>Uitdaging</i>	10
2.3.2 <i>Algemene bepalingen</i>	10
2.3.3 <i>Bijzondere bepalingen</i>	12
2.4 Plaatsing van het schoolgebouw.....	14
2.4.1 <i>Algemeen</i>	14
2.4.2 <i>Nutsvoorzieningen</i>	15
2.4.3 <i>Infrastructuur</i>	15
2.4.4 <i>Vergunningen</i>	15
2.5 Oplevertermijn.....	15
2.6 Onderhoud	15
2.7 Verwijdering van het schoolgebouw.....	15
3. Contractuele voorwaarden	16
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	16
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	16
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	16
3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	16
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	16
3.2. Financiële bepalingen.....	17
3.2.1. <i>Tarieven</i>	17

3.2.2. Tarieven.....	17
3.2.3. Facturatie en betaling.....	17
4. Aanbestedingsprocedure	18
4.1. Schouw.....	18
4.2. Nota van Inlichtingen.....	18
4.3. Indiening van de inschrijving.....	18
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	19
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	19
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	20
4.5.1. Uitsluitingsgronden.....	20
4.5.2. Geschiktheidseisen.....	22
4.5.3. Bewijsmiddelen	24
4.7. Eisen aan de inschrijving.....	25
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	25
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	26
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen.....	26
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	26
4.8.2. Beoordelingsmethodiek.....	27
4.9. Gunning van de opdracht	30
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet.....	31
Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie	33
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert	34
Bijlage 4 Klachtenregeling	34

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Zundert, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor tijdelijke huisvesting aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Zundert welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 14 kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met **1** inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aanbieden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Z. van der Schaar

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	28 juli 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	1 september 2022	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	8 september 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	22 september 13.00h 2022	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	6 oktober 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	27 oktober 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	uiterlijk 23 november 2022	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

Zundert is een typisch Brabantse plattelandsgemeente. Kleine kerkjes, oude gebouwen en karakteristieke monumenten vertellen het verhaal van het rijke en bewogen verleden van de gemeenten. De gemeente Zundert bestaat uit vijf woonkernen; Zundert, Klein Zundert, Achtmaal, Wernhout en Rijsbergen. Zundert wil ervoor zorgen dat de kernen in de toekomst aantrekkelijk en leefbaar blijven voor jong en oud. Goede voorzieningen die aansluiten bij de wensen en behoeften van de inwoners spelen hierbij een belangrijke rol. Op 7 juli 2020 heeft de gemeenteraad van Zundert unaniem besloten tot de realisatie van nieuwbouw voor basisschool St. Antonius te Klein Zundert op de huidige locatie, Klein Zundertseweg 58. De oude school wordt gesloopt en er zal een nieuw schoolgebouw worden gerealiseerd.

Aansluitend zal er voor de kern Zundert een tweede nieuwe school worden gerealiseerd op de locatie van basisschool Zonnebloem te Zundert, Burgemeester Manderslaan 45. De oude basisschool Zonnebloem EN de oude basisschool St. Anna in wijk De Berk zullen worden gesloopt en de scholen zullen fuseren tot 1 nieuwe basisschool op de locatie van basisschool Zonnebloem, in het centrumgebied van de kern Zundert.

De gemeente wil ten tijde van de sloop en de nieuwbouw van deze scholen een degelijke tijdelijke voorziening treffen voor de kinderen van de St. Antoniuschool en basisschool Zonnebloem.

Beide basisscholen vallen onder het bestuur van Stichting Primair Onderwijs Zundert (SPOZ). SPOZ biedt kwalitatief hoogstaand onderwijs dat toegankelijk is voor alle kinderen in de gemeente Zundert. Daarbij wordt bewust omgegaan met de verscheidenheid in achtergronden en mogelijkheden van kinderen. Het onderwijs is gericht op het ontwikkelen van een groeiende zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van kinderen binnen een veilig en respectvol pedagogisch klimaat.

SPOZ is de overkoepelende stichting voor vijf basisscholen in de gemeente Zundert.

- De Wegwijzer in Achtmaal
- De Jozefschool in Wernhout
- St. Antoniuschool in Klein Zundert
- St. Annaschool in Zundert
- Zonnebloem Zundert

2.1 Beschrijving van het gewenste tijdelijke schoolgebouw

Basisschool St. Antonius in Klein Zundert is een fijne dorpschool met 12 groepen en ruim 260 kinderen.

Basisschool Zonnebloem in Zundert ligt tegen het centrumgebied aan van de kern Zundert, de grootste kern van de gemeente Zundert. Zonnebloem ligt in een wijk die afgelopen jaren door de vele nieuwbouwprojecten enorm is gegroeid. Dit is ook terug te zien in de groei van het aantal kinderen op de Zonnebloem. Zonnebloem heeft 12 groepen en ruim 280 kinderen.

Op beide scholen wordt klassikaal onderwijs gegeven met het karakter 'van nu'. De scholen spelen in op de behoeften van kinderen en geven ruimte voor creatief denken, talentontwikkeling, onderzoekend en ontwerpend leren in een steeds verder digitaliserende leeromgeving.

Een aantal groepen worden ondergebracht in de Annaschool. Dat valt buiten dit PvE.

De overige groepen dienen te worden ondergebracht in het te realiseren gebouw. Dit gebouw dient te zijn voorzien van:

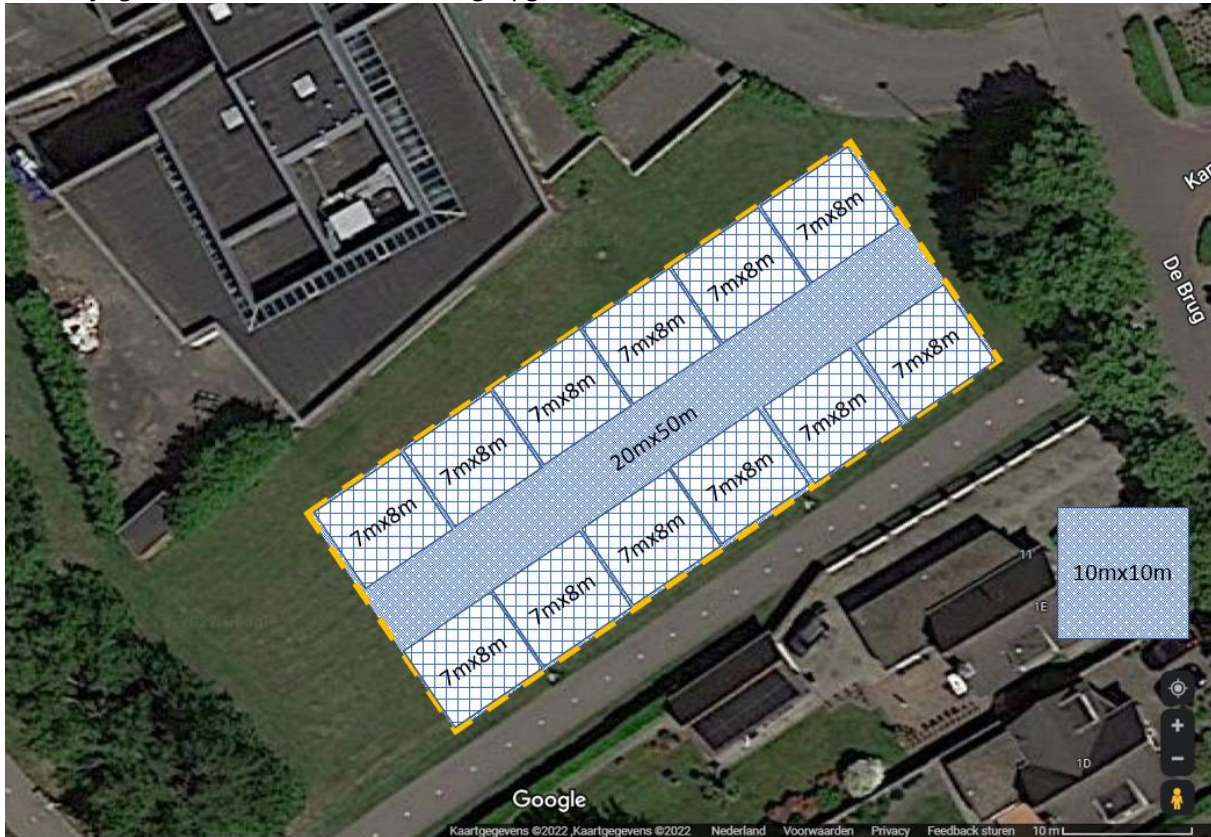
- 11 klaslokalen, ieder lokaal een wasbak met onderkast en in 3 lokalen op kleuterhoogte.
- 1 Speelzaal met verende ondervloer, extra hoogte en afgeschermd verlichting (balproof).
- 2 uitloopruimtes, 1 bij de kleuterlokalen en de speelzaal en 1 bij de andere lokalen wat zal gaan fungeren als bieb en extra werkplekken voor de leerlingen.
- Personeelsruimte (ca. 36m²).
- Keukentje/Pantry met een koelkast en vaatwasser
- Technische ruimte voor ict/patchkast e.d.
- Technische ruimte voor o.a. centrale verwarming, wtw luchtventilatiesysteem.
- Conciërge ruimte met repro (zorg voor voldoende afzuiging i.v.m. warmte kopieerapparaat).
- 2 Bergruimtes (1/3 van een lokaal 1 unit).
- 1 Werkkast voor de schoonmaakartikelen/stofzuiger en werkkar.
- 3 x kantoor voor 1 persoon (directie, IB, flexplek voor ambulante begeleiding enz).
- 2 x toiletgroep (1 toiletgroep van 6 toiletten waarvan 4 kleutertoiletten en 1 toiletgroep met 6 normale toiletten).
- 1 Personeelstoilet + 1 MIVA toilet (zal ook gebruikt worden als zijnde damestoilet).
- Buitenscreens op alle ramen, voorzien van handmatige bediening per ruimte.
- Bel bij entree
- Droogloopmat over volle breedte gang bij entree
- Alarm
- 11 kapstokhaken met 40 haken.
- 1 kapstokhaak met 10 haken (personeel).
- Data netwerk 1 vraag wordt weggelegd bij vaste ICT partner van SPOZ.
- Ieder lokaal 3 netwerkaansluitingen o.a. voor digibord, Wifi point
- 1 Bergruimte met deur aan de buitenkant, voor speelmateriaal dat op de speelplaats gebruikt wordt. Fietsjes, karren etc.
- Grootte van het speelplein: 4 meter aan de achterzijde vrij houden ivm snoeien bomen en gebruik door Stokperdje tijdens KVV, gebouw positioneren op het grasveld en alles wat overblijft is speelplaats.
- Plaatsing van de speeltoestellen op speelplaats. Bij plaatsing rekening houden dat de 2 zwembaden van de KVV Stokperdje geplaatst kunnen worden. School mag keuze maken welke toestellen en zorgen dat de toestellen ter plaatse komen.
- Levering en aanbrengen van geel zandpakket en 30x30 tegels en banden tbv speelplaats.
- Afwatering fietspad, gebouw en speelplaats in overleg met de gemeente.
- Funderingsadvies en sonderingen betrekken in aanbidding: gras afdekken met geo-doeck, 30 cm puinverharding aanbrengen, stelkom platen van 14cm dik aanbrengen alvorens units te plaatsen.

2.2 Locatie waarop de tijdelijke huisvesting dient te worden gerealiseerd

Het tijdelijke schoolgebouw dient te worden gerealiseerd op het aanwezige grasveld naast het JeeKaaCee gebouw waarin Kober kinderopvang zit en t Stokperdje jeugd en jongerenwerk, De Brug 15. De grond is eigendom van Thuisvester. De gemeente Zundert huurt het terrein van Thuisvester en betaalt daarvoor een maandelijkse vergoeding. Het gehele grasveld kan worden gebruikt echter dient er rekening te worden gehouden met de afwatering van naastgelegen fietspad en feit dat het hemelwater van het tijdelijke schoolgebouw dient te worden afgekoppeld in de naastgelegen wadi/sloot, zodat het water via bestaande waterstructuren kan infiltreren/worden afgevoerd.

N.B.: 't Stokperdje organiseert één week per jaar in de zomer de zogenaamde 'Kinder Vakantie Week' (KVV). Men gebruikt dan het grasveld om er luchtkussens/springkussens op te plaatsen. Bij het positioneren van de tijdelijke huisvesting dient hier rekening mee gehouden te worden, minimaal 4 meter, indien mogelijk 6 meter.

In de bijlagen is een indicatieve tekening opgenomen.



2.3 Levering van het schoolgebouw

2.3.1 Algemeen

De gemeente geeft een functionele omschrijving van het gewenste gebouw en daagt alle inschrijvers uit een passende oplossing aan te bieden met naleving van alle wettelijke normen. In de basis is het te realiseren gebouw een plaats waar leerlingen gedurende een groot deel van de dag een aaneengesloten periode zijn. De leerlingen moeten in staat zijn om van goed onderwijs te genieten en de omgeving mag daar in geen geval een negatieve invloed op hebben. Van iedere inschrijver wordt verlangd een beschrijving te maken van het gebouw dat wordt aangeboden. Het aangeboden gebouw dient invulling te geven aan de hierboven beschreven basis en aan de hieronder beschreven kenmerken van de school. De uitstraling en afwerking van het gebouw worden meegenomen in de beoordeling (zie ook paragraaf 3.3.2.).

Zonnebloem

Basisschool Zonnebloem is een groeiende school met een sterk pedagogisch klimaat. Leerresultaten vinden wij erg belangrijk, maar de sociaal-emotionele ontwikkeling (en veiligheid) vinden wij zeker zo belangrijk. Immers, een kind kan pas tot leren komen als het goed in zijn vel zit. Om die reden beginnen wij elk schooljaar in alle groepen met de zogenaamde Gouden Weken om een positieve groepsvorming te creëren. Uiteraard ontbreekt een pestprotocol en een anti-pestcoördinator niet op onze school. Voorts beschikt de school over een eigen Rots&Water-trainer.

Missie

Als basis voor ons onderwijsconcept staan de volgende woorden centraal: bloei – samen – wij. Onze missie is dan ook : samen komen wij tot bloei. Want leren en ontwikkelen doe je naar onze mening samen: leerlingen, leerkrachten, ouders, externe begeleiders, voor- en naschoolse opvang en iedereen die een bijdrage levert aan ons onderwijs.

St. Antonius

De St. Antoniuschool is een fijne dorpsschool in het kerndorp Klein Zundert. Er zijn 12 groepen en we hebben ruim 280 leerlingen op school. Betrokken en enthousiaste leerkrachten en onderwijsassistenten dragen hun steentje bij aan de ontwikkeling van onze leerlingen.

De aandacht gaat niet alleen uit naar de basisvakken maar er worden ook andere vakken gegeven zoals Engels vanaf groep 1/2, muziek door vakleerkracht Eveline Sand, filosofielessen en technieklessen. Bij de kleuters worden de doelen behaald middels het spelend leren en in groep 3 en 4 worden de doelen van de kernvakken regelmatig gekoppeld aan beweegactiviteiten. Groep 5 t/m 8 hebben diverse digitale lesmethodes en de leerlingen worden zich steeds bewuster van hun eigen talenten en kwaliteiten.

Onze ambitie is dat kinderen op de St. Antoniuschool met plezier kunnen leren. Alleen dan is het mogelijk om samen stappen te maken; als individu, als groep als team en als school.

Missie

De St. Antoniuschool is een katholieke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. De school staat voor goed onderwijs in een veilige omgeving met een warme sfeer. Onze ambitie is dat kinderen hier met plezier kunnen leren. Alleen dan is het mogelijk om samen stappen te maken; als individu, als groep, als team en als school.

Naast onderwijs in de kernvakken als rekenen en taal, krijgen de leerlingen ook onderwijs dat hen voorbereid op hun toekomst in onze maatschappij.

Visie

Het onderwijs van de St. Antoniuschool wordt opgehangen aan onze vier kernwaarden. Deze kernwaarden zijn herkenbaar en voelbaar in onze school voor leerlingen, ouders en leerkrachten:

- Vertrouwen
- Samen
- Leegericht
- Uitdaging

2.3.2 Algemene bepalingen

De gemeente wil een goede beoordeling maken van de aangeboden oplossingen, daarom vragen wij iedere inschrijver in te gaan op de onderdelen die nu volgen. Om een goede inschatting te maken dient iedere inschrijver bij zijn / haar inschrijving onderbouwende documentatie toe te voegen, bijvoorbeeld referenties. De documentatie dient specifiek te zijn gemaakt naar de aangeboden oplossing.

Uitstralingsniveau:

De tijdelijke huisvesting betekent voor basisschool St. Antonius en de Zonnebloem een periode van ongeveer 24 maanden wachten op de beloofde nieuwbouw. Het tijdelijke schoolgebouw moet uitnodigend zijn voor leerlingen (en hun ouders) en niet te zeer de uitstraling hebben van noodlokalen.

Natuurlijke lichtinval:

Het voorgeschreven lichtniveau uit het Bouwbesluit moet behaald worden, waarbij de natuurlijke lichtinval in ieder geval aan de zonzijde, handmatig, middels screens regelbaar dient te zijn.

Verlichting:

In alle lokalen moet een toereikend verlichtingsniveau worden geboden conform eisen Bouwbesluit. De verlichtingskleur dient uniform te zijn.

Ventilatie:

Lokalen met een 35-tal leerlingen moeten goed geventileerd zijn. Voor het functioneren / welbevinden van de leerlingen een absolute eis. Geluidswering is daarbij wel een aandachtspunt. Daarnaast is het een vereiste dat alle lokalen aan de buitenzijde 1 of meerdere schuiframen hebben die door de betreffende leraar / lerares geopend kunnen worden.

Verwarming:

Bij verwarming wordt NIET uitgegaan van elektrische stralingspanelen. Veiligheid voor de leerlingen is daarbij een belangrijk aandachtspunt.

Isolatie:

Tijdelijke lokalen hebben vaak de eigenschap te warm te worden in de zomerperiode. Deze voorzien van een goede isolatie / warmtewering is een vereiste.

Geluidsisolatie:

De geluidsisolatie van de klaslokalen die aan elkaar grenzen verdient bijzondere aandacht. Ook het speellokaal dient voorzien te zijn van een goede geluidsisolatie.

Kwaliteiten op het gebied van minimale geluidsoverdracht vanaf buiten en van binnenuit zijn van belang. Installaties dienen te voldoen aan de grenswaarden en dienen ook rekening te houden met mogelijke overlast voor de omliggende woningen. Er dient voldaan te worden aan de geluidsvorschriften zoals opgenomen in de Barim.

Veiligheidsvoorzieningen:

Het gebouw dient te worden voorzien van een ontruimingsalarm. Deze ontruimingsinstallatie hoeft niet te zijn voorzien van een doormelding. Het gebouw moet voldoen aan de eisen uit het Bouwbesluit ten aanzien van brandveiligheid inclusief de daartoe aanwezige brandblusmiddelen. De gemeente kan het aangeboden preventief, ter advisering, voorleggen aan de brandweer.

Afwerking:

- Vloerafwerking: marmoleum of gelijkwaardig;
- Het kleuterlokaal dient te zijn voorzien van een keukenblokje (op "kleuterhoogte");
- Zonwering handmatig bedienbaar, bij voorkeur screens, in ieder geval aan de zonzijde;
- Kleurstellingen: leverancier doet voorstel;
- Wanden zijn zodanig stevig dat de touchscreen en/of digitale schoolborden bevestigd kunnen worden.

Aansluitingen op nutsvoorzieningen:

Het gebouw moet voorzien zijn van nutsvoorzieningen: gas (afhankelijk van warmtevoorziening), water, elektra, telefoon en riolering, Internet, CAI?. Het aansluiten is de volledige

verantwoordelijkheid van de inschrijver. Indien gewenst kan een klikmelding digitaal beschikbaar worden gesteld door de gemeente.

Toegankelijkheid:

Het gebouw dient intern en extern toegankelijk en gebruiksvriendelijk te zijn voor elektrische rolstoelgebruikers. De inschrijver dient in zijn/haar inschrijving te beschrijven welke voorzieningen zijn getroffen.

Buitenruimte/ verdeling ruimte

Bij de indeling van de verschillende ruimten dient rekening te worden gehouden met de relatie tot de buitenruimte. de ruimte voor de onderbouw (jongste groep) dient zodanig te worden gesitueerd dat deze gebruik kan maken van een apart – af te sluiten- gedeelte van het schoolplein.

2.3.3 Bijzondere bepalingen

Buitenverlichting:

Ter plaatse van de ingangen en hoeken van het gebouw dient slagvaste buitenverlichting aanwezig te zijn. Die buitenverlichting moet voorzien zijn van een schemerschakeling.

Toiletten

Bij de situering van het toilettenblok dient rekening te worden gehouden met een makkelijke bereikbaarheid van de toiletten door de kleinste kinderen (kleuterklas).

Centrale bediening verlichting:

De verlichting van het gehele gebouw dient uitgezonderd eventuele noodverlichting uitgeschakeld te kunnen worden vanaf een centraal punt.

Inrichting buitenruimte

Voor de inrichting van het schoolplein dient de opdrachtnemer gebruik te maken van het aanwezige straatwerk op het perceel en de speelvoorzieningen van de huidige school. Opdrachtgever stelt de materialen ter beschikking. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het transport naar de locatie. Materialen blijven eigendom van de opdrachtgever.

De locatie

Bodemgesteldheid:

Op basis van historische informatie is geen verontreiniging te verwachten. Desalniettemin dient op plaatsen waar grondwerk verzet wordt, bijvoorbeeld voor plaatsing van speeltoestellen, een verkennend bodemonderzoek te worden uitgevoerd op basis van visuele inspectie, conform NEN 5740.

Inbraakinstallatie:

De tijdelijke huisvesting dient beveiligd te worden door middel van een inbraakinstallatie welke voorzien is van een doormelding naar een alarmcentrale. Inschrijver dient hiervoor een aparte prijs (optionele) op te geven.

Data installatie:

- Per klaslokaal/speellokaal moeten er minimaal 2 computeraansluitingen zijn. Dit betekent minimaal 6 stopcontacten per klaslokaal en 2x2 netwerk aansluitingen, die niet op dezelfde muur zitten;
- Per kantoor inclusief conciërge ruimte: minimaal 2 computeraansluitingen; dit betekent minimaal 4 stopcontacten per kantoor en 2x2 netwerkaansluitingen.

- In de teamkamer minimaal 3 computeraansluitingen. Dit betekent minimaal 6 stopcontacten en 3x2 netwerkaansluitingen, die niet op dezelfde muur zitten. Ook een beamer aansluiting in het plafond + stopcontact.
- In het keukentje minimaal 8 stopcontacten en 1 vaatwasser aansluiting. (1 voor overblijven, kan op andere plaats)
- In de technische ruimte minimaal 4 stopcontacten, aansluitingen voor CAI, glasvezel en patchruimte voor de netwerkkabels.
- De data installatie dient in goed overleg met de vaste ICT partner van SPOZ te worden gerealiseerd. Contactpersoon bij SPOZ is Wouter Starink via wouterstarink@spoz.nl. Contactpersoon bij Prowise is Patrick Struijk via patrick.struijk@prowise.com.

2.4 Plaatsing van het schoolgebouw

2.4.1 Algemeen

De opdrachtnemer draagt zorg voor al het noodzakelijke grondwerk voor het plaatsen van het tijdelijke schoolgebouw. De huidige ondergrond waar het tijdelijke schoolgebouw moet komen staan bestaat uit een grasveld. De locatie is bereikbaar vanuit De Brug. Er zijn geen gegevens beschikbaar met betrekking tot de draagkracht van de ondergrond in relatie met de aan te bieden oplossing(en). Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om te controleren of de ondergrond voldoende draagkracht heeft voor het tijdelijke schoolgebouw. In de prijs dient gespecificeerd te worden de kosten voor mogelijke onderzoek(en). Tevens dient aangegeven te worden wat de kosten zijn voor mogelijke maatregelen wanneer uit onderzoek is gebleken dat de ondergrond over onvoldoende draagkracht beschikt.



Alle middelen en materialen die nodig zijn voor de plaatsing van het schoolgebouw moeten door opdrachtnemer worden aangeleverd.

Voorafgaand aan de feitelijke werkzaamheden zal een schouw plaatvinden in bijzijn van opdrachtgever, betreffende eigenaar van het perceel en de opdrachtnemer. Deze schouw zal schriftelijk worden vastgelegd.

2.4.2 Nutsvoorzieningen

Het grondwerk bestaat eveneens uit het aansluiten van nutsvoorzieningen. Ten minste wordt verwacht dat nutsaansluitingen als riolering, water, elektriciteit, gas en telefoon op een door de gemeente vrij te kiezen punt in een meter buiten de gevel van het gebouw beschikbaar worden gesteld. Dit dient gespecificeerd te worden in de prijs. Een recente klikmelding is opgenomen in de bijlagen.

2.4.3 Infrastructuur

Ten behoeve van de tijdelijke huisvesting dient zowel de openbare ruimte als het terrein van de tijdelijke school aangepast worden

2.4.4 Vergunningen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor aanvraag van de omgevingsvergunning. Er dient een tijdelijke ontheffing te worden afgegeven van het bestemmingsplan om de tijdelijke huisvesting mogelijk te maken.

2.5 Oplevertermijn

Opdrachtnemer moet binnen 10 weken na opdracht verstrekking het schoolgebouw gebruiksklaar kunnen opleveren. Inschrijver dient bij de inschrijving een planning in. Deze planning geeft een overzicht van de te ondernemen activiteiten tot aan oplevering. Oplevering in december 2022 dient daarbij als uitgangspunt te worden gehanteerd. De planning zal worden beoordeeld in de offerte evaluatie (zie ook paragraaf 5.6 Beoordelingsprocedure inschrijvingen).

2.6 Onderhoud

Al het onderhoud, voor zowel het gebouw als de technische installaties, moet in de huurprijs zijn opgenomen. Gegadigde dient in zijn inschrijving een onderhoudsplan op te nemen dat is afgestemd op de aangeboden oplossing. In dit onderhoudsplan dient tenminste vermeld te worden het onderhoudsinterval. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat de tijdelijke school zodanig wordt onderhouden dat slechts het dagelijks onderhoud (schoonmaak) door de school zelf gerealiseerd dient te worden. Onderhoud dat gedaan moet worden door onkundig gebruik of vandalisme kan apart in rekening gebracht worden. Dit onderhoudsplan maakt onderdeel uit van de gunningsbeslissing (zie ook paragraaf 5.6 Beoordelingsprocedure inschrijvingen).

2.7 Verwijdering van het schoolgebouw

Na beëindiging van de huur, dient de opdrachtnemer binnen acht (8) weken het tijdelijk schoolgebouw en alle toegevoegde delen te hebben gedemonteerd en afgevoerd van het terrein. Indien aan deze voorwaarde niet wordt voldaan zal na de termijn van acht (8) weken huur in rekening worden gebracht voor het gebruik van de ondergrond voor een bedrag van € 250,00 excl. b.t.w. per dag. Het terrein dient na demontage van alle toegevoegde delen, zowel op als in het terrein, in zijn oorspronkelijke staat te worden hersteld. Het terrein zal middels een schouw en een proces verbaal van oplevering worden opgeleverd waarbij opdrachtgever, eigenaar en opdrachtnemer aanwezig dienen te zijn.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een huurovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een Opdrachtbrief tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De Opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Tijdelijke huisvesting' met kenmerk siw009568 d.d. 28-7-2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Zundert;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van een (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 800.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde € 800.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Gegadigden dienen een vaste prijs te specificeren voor:

1. De levering en plaatsing van het tijdelijk schoolgebouw;
2. Het huurtarief per maand inclusief fietsenstalling;
3. Het demonteren en afvoeren van het schoolgebouw;

Ad 1: hiermee worden alle kosten bedoeld die te maken hebben met het transport van de tijdelijke school en de kosten voor het monteren teneinde het tijdelijk schoolgebouw gebruiksklaar op te leveren. In het geval dat er een kraan of andere machines / apparatuur nodig is voor het transport dan wel montage dient dit aangeboden te worden.

Ad 2: hiermee worden alle kosten bedoeld die te maken hebben met gebruik van de tijdelijke huisvesting.

Ad 3: hiermee worden alle kosten bedoeld die te maken hebben met het transport van de tijdelijke school en de kosten voor het demonteren. In het geval dat er een kraan of andere machines / apparatuur nodig is voor het transport dan wel demontage dient dit aangeboden te worden.

Facturering en betalingscondities

- De voor de levering en de plaatsing van het tijdelijke schoolgebouw verschuldigde bedragen kunnen na correcte oplevering worden gefactureerd;
- De huur van het schoolgebouw kan maandelijks vooraf worden gefactureerd;
- De voor de ontmanteling en het afvoeren van het tijdelijke schoolgebouw verschuldigde bedragen kunnen worden gefactureerd nadat de tijdelijke huisvesting middels een proces verbaal van oplevering door betrokken partijen akkoord is bevonden.

3.2.2. Tarieven

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

3.2.3. Facturatie en betaling

Alle facturen moeten worden gezonden naar onderstaand adres:

Gemeente Zundert
t.a.v. de heer J. Grütters
o.v.v. projectnr. Z22-002045
Postbus 10.001
4880 GA Zundert

Bij facturering zal betaling, door gemeente, binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen van opdrachtgever zijn afgeschreven.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 1 september 2022 13.00h.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 8 september 2022 TenderNed te Publiceren.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 22 september 2022 13.00h.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen

Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>

	- Onrechtmatige beïnvloeding.	
--	----------------------------------	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	<p>De gegadigde dient te beschikken over de onderstaande geldige en relevante certificaten of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 9001 certificering 2. VCA** 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat.</p> <p>Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van een verklaring voor de gelijkwaardigheid aan dit certificaat.</p>
Financiële en economische draagkracht	<p>De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,- per gebeurtenis. 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde draagkracht.</p> <p>Bewijsstuk na voorgenomen gunning: Een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de gegadigde voldoende is verzekerd.</p>
Beroepsbevoegdheid	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p>

		<p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>
Kerncompetenties	<p>De inschrijver dient te beschikken over onderstaande kerncompetentie:</p> <p>De inschrijver heeft ervaring met het plaatsen van tenminste één (1) tijdelijk schoolgebouw (in de vorm van minimaal 11 tijdelijke onderwijsunits) vergelijkbaar met de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2 van het beschrijvend document. De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar.</p>	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Daarnaast dient de gegadigde voor de opgegeven kerncompetenties een verklaring kerncompetenties te overleggen (zie bijlage 2)</p> <p>Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie met een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van aanmelding.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsmiddelen ter controle van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij de uit te nodig partijen op te vragen. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

Indien de gegadigde weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de gegadigde onjuist zou zijn, legt de aanbestedende dienst de aanmelding van de desbetreffende inschrijver onmiddellijk ter zijde.

Indien na definitieve selectie en/of gunning van de opdracht zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van EUR 20.000,--. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het selectiebesluit en/of gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de aanmelding/ inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage <nummer bijlage>);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage <nummer bijlage>);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt

voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 60 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Plan van aanpak.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage <nummer>.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>De beoordeling van het aspect prijs wordt gebaseerd op de som van de tarieven voor:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De levering en plaatsing van het tijdelijk schoolgebouw (éénmalige kosten);2. Het huurtarief. (Er wordt uitgegaan van een huur periode van minimaal 12 maanden en maximaal 24 maanden;3. Het ontmantelen en afvoeren van het schoolgebouw (éénmalige kosten).
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

Plan van aanpak	
Omschrijving	Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin duidelijk wordt dat zij de Opdracht goed kan uitvoeren.
Doel	Inzicht in de werkwijze en de oplossingen die de Opdrachtnemer biedt.
Maatstaf	meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin het gebouw aansluit op het onderwijsconcept Beoordeeld zal worden de verdeling van de ruimtes en het gebruik maken van de verkeersruimtes als extra volume. • Gekozen oplossing voor ventilatie; Beoordeeld wordt hoe goed er geventileerd kan worden • Gekozen oplossing ten behoeve van geluidsisolatie; Beoordeeld wordt de voorzieningen die zijn getroffen • Gekozen oplossing voor verwarming; Beoordeeld wordt hoe goed de ruimte gelijkmatig verwarmd kan worden; • Gekozen oplossing ten behoeve van natuurlijke lichtinval ; Beoordeeld wordt de voorzieningen die zijn getroffen • Gekozen oplossing ten behoeve van verlichting; • Maatregelen die genomen zijn om de toegankelijkheid van het gebouw voor mindervalide mensen te vergroten; Beoordeeld wordt de voorzieningen die zijn getroffen • Planning. Beoordeeld wordt de oplevertermijn • Comfort. Beoordeeld wordt of er aan de wens kan worden voldaan; • Gekozen oplossing voor isolatie; Beoordeeld wordt waarin de isolatie is staat mag worden verondersteld warmte 's zomers en koude 's winters buiten te houden; <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal tien pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste tien pagina's beoordeeld.
Scores	Fictieve aftrek max €200.000,-

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 6 personen:

- Leonie van Breda, bestuurder SPOZ;
- Vera Martens, directeur St Antoniuschool;
- Paul Bastiaansen, voorzitter 't Stokperdje;

- Daniëlla Schijfs, unitmanager Kober;
- Ilona van den Berg, vastgoed specialist Thuisvester;
- Jonas Grütters, gemeente Zundert, onderwijshuisvesting

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criteria	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van aanpak	€ 200.000,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 70% krijgt de inschrijver 70% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

Beoordelingskader

Per onderdeel wordt een score gegeven waarbij 100 de hoogst haalbare score is. Er kunnen alleen de hieronder vermelde scores worden vermeld.

Score	Kwaliteitswaarde	Toelichting
0	0% van maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver heeft geen aantoonbare meerwaarde op het subgunningscriterium mede gezien op de doelstelling. Inschrijver schrijft/presenteert niets over, gaat niet in op alle beschreven componenten of voegt niets toe op dit subgunningscriterium aan wat verwacht mag worden.

25	25% van maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver toont enige meerwaarde op het subgunningscriterium mede gezien op de doelstelling. Er is sprake van enige extra kwaliteit, meer dan datgene dat contractueel vereist is.
50	50% van maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver toont voldoende meerwaarde op het subgunningscriterium mede gezien op de doelstelling. Er is sprake van voldoende extra kwaliteit, meer dan datgene dat contractueel vereist is.
70	70% van maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver levert aanzienlijk aantoonbare meerwaarde op het subgunningscriterium mede gezien op de doelstelling. Er is sprake van aanzienlijk extra kwaliteit, meer dan datgene dat contractueel vereist is.
100	100% van maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver levert veel meerwaarde op het subgunningscriterium mede gezien op de doelstelling. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit, meer dan datgene dat contractueel vereist is. Iets wordt als uitzonderlijke extra kwaliteit beoordeeld, als het uitzonderlijk veel meer biedt dan gevraagd en daarmee de doelstelling volledig wordt ingevuld of zelfs meer dan dat.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Aanbesteding: Tijdelijke huisvesting
Opdrachtgever: Gemeente Zundert
Kenmerk: siw009568

De totale all-in kosten zijn als volgt opgebouwd:

Onderdeel	Aantal	eenheidsprijs	Totale kosten (aantal x eenheidsprijs)
1. De levering en plaatsing van het tijdelijk schoolgebouw (éénmalige kosten);		€	€
2. Het huurtarief. (Er wordt uitgegaan van een huur periode van minimaal 12 maanden en maximaal 24 maanden;		€	€
3. Het ontmantelen en afvoeren van het schoolgebouw (éénmalige kosten).		€	€
		€	€
		€	€
TOTAAL			€

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk <kenmerk>, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding tijdelijke huisvesting siw009568 d.d. 28 juli 2022.

Kerncompetentie:

De inschrijver heeft ervaring met het plaatsen van tenminste één (1) tijdelijk schoolgebouw (in de vorm van minimaal 11 tijdelijke onderwijsunits) vergelijkbaar met de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2 van het beschrijvend document. De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	...............
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	.....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd