

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Verbouwing Keizerin Marialaan

Aanbestedende dienst:

Opgesteld door:

Datum:

Versie

roc teraa

ROC ter AA en InkoopMeesters

13 mei 2022

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Verbouwing Keizerin Marialaan van ROC ter AA. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.4.1	Schouw	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Prijs	18
4.4	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs.....	20
5.5	Rangschikking	21
6.	Vervolg.....	22

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Ter AA realiseert beroepsonderwijs. In onze colleges begeleiden wij mensen naar de toekomst. Dat doen we door samen met hen de passie en het succes te zoeken in vakmanschap en werk, deelname aan de maatschappij en verdere studie. Wij onderscheiden ons door onze persoonlijke manier van werken en onze gerichtheid op kwaliteit. Wij zijn (pro)actief bij alles wat we doen en betrokken bij iedereen voor wie we dat doen.

In overzichtelijke mbo-colleges realiseren wij middelbaar beroepsonderwijs. Wij bieden onze studenten een herkenbare, goed georganiseerde en veilige omgeving waarin zij optimaal kunnen presteren. In nauwe samenwerking met bedrijven en instellingen bieden wij een samenhangend en overzichtelijk opleidingsaanbod dat past bij de arbeidsmarkt in onze omgeving.

Wij richten al onze aandacht op een succesvolle studie en loopbaan van onze studenten, gebaseerd op vakmanschap en persoonlijke groei. Wij onderscheiden ons daarbij door onze persoonlijke aanpak en onze gerichtheid op kwaliteit.

ROC Ter AA is kleinschalig en heeft circa 3.700 studenten en cursisten. Ongeveer 390 personeelsleden doen al het mogelijke om de ambities van ROC Ter AA waar te maken. Met landelijk een zesde plaats in de Keuzegids Mbo 2022 zijn wij wederom het beste ROC van Brabant én Limburg!

Meer informatie kunt u vinden op www.roc-teraa.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht is uitgewerkt in het ontwerp in de bijlagen. Het betreft het aanpassen van de gebouw-gebonden technische installatie, het herindelen en opknappen van het ROC Ter AA deel van het gebouw.

ROC Ter AA realiseert op diverse locaties in Helmond en omgeving in overzichtelijke mbo-colleges beroepsonderwijs. Onze hoofdlocatie bevindt zich aan de Keizerin Marialaan te Helmond. Dit gebouw dateert van eind 2002, heeft een oppervlakte van ruim 24.000 m2 met één technische installatie. Het gebouw kent twee gebruikers, te weten: ROC Ter AA (70%), Keizerin Marialaan 2 en Vakcollege Helmond (30%), Keizerin Marialaan 4. Het gedeelte van ROC Ter AA biedt plek aan ca 2.300 studenten.

De aanleiding voor het organiseren van deze aanbesteding is een optimalisatie van het ROC Ter AA deel van het gebouw met betrekking tot de inrichting, uitstraling en optimalisatie van de gebouw-gebonden technische installatie naar Frisse Scholen klasse B. Het betreft circa 10.000 m2 van het ROC Ter AA gedeelte in het gebouw aan de Keizerin Marialaan 2 te Helmond. In het bestek zijn de kaders opgenomen waarbinnen de opdracht valt.

Aanpassingen voor brandveiligheid met betrekking tot het afdichten van brandwerende doorvoeren valt buiten de scope van deze opdracht. In het bestek behorende bij deze aanbesteding is nauwkeurig omschreven wat tot de opdracht behoort.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht betreft het naar tevredenheid, binnen planning en budget realiseren van de ontworpen aanpassing binnen het ROC Ter AA deel van het gebouw aan de Keizerin Marialaan te Helmond.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het budget voor de opdracht is: € 4.310.000 exclusief btw en kan verder worden verdeeld in:

- Hoofdupdracht: herindeling en realisatie frisse scholen klasse B € 3.960.000 exclusief btw
- Optioneel: realisatie "look and feel" € 350.000 exclusief btw

Inschrijver dient zowel voor de hoofdupdracht als voor de optionele opdracht een aanbieding te doen. Inschrijvingen boven de genoemde bedragen voor de kernopdracht en de optie worden uitgesloten van inschrijving. De aanpassing van de "look and feel" is optioneel. Opdrachtgever is niet verplicht dat deel van de opdracht op te dragen.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is vereist dat inschrijver beschikt over de kerncompetentie:

- Ervaring met het tijdens de uitvoering van onderwijs- en bedrijfsactiviteiten, naar tevredenheid van opdrachtgever, gefaseerd realiseren van een verbouwing naar frisse scholen klasse B van een onderwijsgebouw met een omvang van minimaal 6.000 m2.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de realisatie van frisse scholen klasse B en de realisatie van de nieuwe look and feel (optioneel) in één opdracht. Reden hiervoor is dat beide opdrachten zodanig met elkaar verweven zijn dat het voor ROC Ter AA efficiënter is om zaken te doen met één Opdrachtnemer. Daarnaast is de combinatie ook vanuit het perspectief van de markt logisch. Het samenvoegen van de opdrachten is geen belemmering voor kansen voor ondernemingen in het MKB.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor de verbouwing van de locatie Keizerin Marialaan te Helmond met een onderhoudsverplichting van 1 jaar na oplevering.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst

2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. UAV2012
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de UAV2012 van toepassing. De uitzonderingen op de UAV2012 zijn opgenomen in het bestek. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC Ter AA wordt een openbare Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Technisch gespecificeerd	Niet-openbaar
Karakter van de markt	Veel werk weinig aanbod	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	13-05-2022
Schouw	19-05-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	27-05-2022, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	03-06-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	08-06-2022, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	10-06-2022
Sluiting inschrijftermijn	27-06-2022, 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	30-06-2022
Afloop standstill periode	22-07-2022

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

2.4.1 Schouw

De inschrijvers krijgen de mogelijkheid voor een schouw op locatie. Daarbij zullen de architect en de installatieadviseur installatieadviseur een toelichting geven op de opdracht. Tijdens de schouw kunnen vragen worden gesteld die ook zoveel mogelijk beantwoord worden. Om rechten te kunnen ontlenen aan een antwoord dient de vraag schriftelijk te worden gesteld. Het schriftelijke antwoord is leidend. Aan (vermeende) mondelinge antwoorden tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Het maken van foto's is toegestaan, voor zover geen personen herkenbaar in beeld worden gebracht.

Voor deelname aan de schouw dient geïnteresseerde de namen van de deelnemers uiterlijk 18 mei 2022 om 16.00 uur te communiceren via post@inkoopmeesters.nl.

Datum: donderdag 19 mei 2022
Locatie van de schouw: Keizerin Marialaan 2 te Helmond.
Aanvang: 09.00 uur (Presentatie architect en installatieadviseur met aansluitend een rondgang).
U kunt zich melden bij de receptie en vragen naar de heer Peter Rutten.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Referentiebeschrijving, inclusief tevredenheidsverklaring van referent	Referentiebeschrijving <naam inschrijver>	pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving

niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

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

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

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Deelbestek A
2. Deelbestek B
3. Conceptovereenkomst
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. UAV2012
6. Prijzenblad

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. **De referentiebeschrijving dient bij inschrijving, inclusief een tevredenheidsverklaring van referent, te worden aangeleverd.**

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen zijn weergegeven in het bijgevoegde ontwerp en de overige bijlagen.

Opdrachtgever is bereid direct na gunning materialen te kopen. De aannemer dient zorg te dragen voor opslag en afroep, materialen dienen verzekerd te zijn onder CAR verzekering. Voor door Opdrachtgever te kopen materialen dient een eigendomsoverdrachtsdocument te worden opgesteld. Het is niet mogelijk alles bij Opdrachtgever op te slaan.

Inschrijver conformeert zich aan het faseringsplan van Opdrachtgever.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Planning

Hoe gaat inschrijver de opdracht plannen en faseren?

Geef in uw inschrijving tenminste aan wanneer u welke werkzaamheden gaat realiseren, waarom u voor die planning kiest, hoe u tijdig gaat zorgen voor de beschikbaarheid van materialen, hoe u de continuïteit voor onze bedrijfsvoering (onderwijs en diensten) garandeert en hoe u de overlast voor gebouwgebruikers zoveel mogelijk gaat beperken.

ROC Ter AA wil zaken doen met een Opdrachtnemer die de werkzaamheden tijdig (uiterlijk 1-09-2023, bij voorkeur 1-7-2023) en met zo weinig mogelijk overlast gaat realiseren.

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal twee pagina's A4 beschikbaar plus een planning op A3 formaat. Voor het antwoord kunnen maximaal 8 punten worden behaald.

2. Communicatie

Hoe gaat inschrijver communiceren met Opdrachtgever en gebouwgebruikers?

Geef in uw inschrijving tenminste aan hoe u met Opdrachtgever en met gebouwgebruikers communiceert over de uit te voeren werkzaamheden en de consequenties die de werkzaamheden hebben voor overlast en veiligheid.

ROC Ter AA wil zaken doen met een Opdrachtnemer die duidelijk en helder communiceert om zodoende ervaring van overlast en veiligheidsrisico's uit te bannen.

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal twee pagina's A4 beschikbaar. Voor het antwoord kunnen maximaal 7 punten worden behaald.

3. Bouwplaats logistiek

Hoe gaat inschrijver de logistiek organiseren?

Geef in uw antwoord tenminste aan hoe u aan- en afvoer van materialen, opslag van materialen en het transport van materialen door het gebouw gaat organiseren.

ROC Ter AA wil zaken doen met een Opdrachtnemer die de bouwlogistiek veilig en met zo weinig mogelijk overlast voor gebruikers van het gebouw en het terrein om de school heen organiseert.

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal twee pagina's A4 beschikbaar plus een situatietekening op A3 formaat. Voor het antwoord kunnen maximaal 8 punten worden behaald.

4. Maatschappelijke waarde

Welke maatschappelijke waarde gaat inschrijver toevoegen ten behoeve van het onderwijs van ROC Ter AA?

Beschrijf hoe Inschrijver aan de gevraagde maatschappelijke waarde ten behoeve van het onderwijs kan voldoen, waarbij Inschrijver zo goed mogelijk invulling geeft aan bovenstaande wens, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van beroepspraktijk-vormingsplaatsen voor studenten, het verzorgen van workshops voor studenten, etc.

Het is de wens van Opdrachtgever om samen te werken met een professionele organisatie die maatschappelijke waarde kan toevoegen voor ROC Ter AA. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die deze maatschappelijke waarde t.b.v. het middelbaar beroepsonderwijs kan realiseren.

Voor het antwoord op de vraag is maximaal 1 pagina A4 beschikbaar. Voor het antwoord kunnen maximaal 2 punten worden behaald.

5. Optimaliseren ontwerp

Welke optimalisaties stelt inschrijver voor op het ontwerp?

Geef in uw antwoord tenminste aan welke optimalisaties u ziet voor het ontwerp. Doel is daarbij het besparen van kosten en / of het verbeteren van de kwaliteit zonder hogere kosten. U kunt onder andere denken aan circulariteit, het hergebruik of alternatieven van materialen en middelen in het kader van duurzaamheid. Geef per optimalisatie aan wat het resultaat is en hoe u gaat aantonen dat het beoogde resultaat behaald wordt.

ROC Ter AA wil zaken doen met een Opdrachtnemer die creatief, positief kritisch en aantoonbaar met verstand van zaken het ontwerp tegen het licht houdt en er over adviseert.

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal vier pagina's A4 beschikbaar plus eventuele uitwerkingen in de vorm van tekeningen. Voor het antwoord kunnen maximaal 15 punten worden behaald.

Door het beoordelingsteam goedgekeurde optimalisaties die een kostenbesparing met zich meebrengen worden opgeteld en van de initiële inschrijfprijs van inschrijver afgetrokken. Als initieel wordt ingeschreven boven het beschikbare budget zal, indien de inschrijving voldoende goedgekeurde optimalisaties bevat waardoor na aftrek van goedgekeurde optimalisaties alsnog binnen budget wordt ingeschreven, de inschrijving worden betrokken in de beoordeling.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Prijs element	Eenheid
Hoofdp opdracht: Herindeling en realisatie frisse scholen klasse B	€ eenmalig exclusief btw
Optioneel: Realisatie "look and feel"	€ eenmalig exclusief btw

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt. De prijzen zijn vast tot einde werk. Inschrijvers dienen de prijzen te onderbouwen met een open begroting.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Indien er sprake is van verlegde btw, vult inschrijver de totaalprijs **inclusief** de te verleggen btw in.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De prijs wordt beoordeeld door de prijs voor de basisopdracht en de optionele opdracht bij elkaar te tellen. Daarvan worden de besparingen die gerealiseerd worden met goedgekeurde optimalisaties vanaf getrokken om te komen tot een totaalprijs.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 60 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Score = max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2)

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs. Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
60%	40%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Oost-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.