



GEMEENTE
WESTERWOLDE



TenderNed kenmerk: TN 437412

Aanbestedingsleidraad

3 november 2022

- Tijdelijke huisvesting basisschool Ter Apel

Voert je mee...

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Leeswijzer	5
1. Opdrachtgever	6
1.1 Cittaslow	6
1.2 Samenwerking met inwoners	6
1.3 Organisatie	6
2. Opdrachtomschrijving	7
2.1. Omschrijving van de opdrachten	7
2.1.1. Oplevering	8
2.1.2. Bereikbaarheid / gebruik bouwterrein	8
2.1.3. Verzekering.....	8
2.1.4. Kraankosten.....	8
2.1.5. Locatie	8
2.1.6. Rapport belendingen	9
2.1.7. Vergunningen	9
2.1.8. NUTS- voorzieningen	9
2.1.9. Geluidsisolatie	9
2.1.10. Grondwerk	9
2.1.11. Bestrating.....	10
2.1.12. Riolering.....	10
2.1.13. Fundering.....	10
2.1.14. Zonwering en rolluiken	10
2.1.15. Plafond.....	10
2.1.16. Binnenwanden	10
2.1.17. Buitenzijde	10
2.1.18. Kozijnen, ramen en deuren	10
2.1.19. Hang- en sluitwerk	11
2.1.20. Deurstoppers	11
2.1.21. Ramen	11
2.1.22. Vloerbedekking	11
2.1.23. Garderobe.....	11
2.1.24. Plinten.....	11
2.1.25. Waterinstallatie	11
2.1.26. Sanitair installaties.....	11

2.1.27.	Keukenvoorziening	12
2.1.28.	Verwarming.....	12
2.1.29.	Ontwerptemperaturen.....	12
2.1.30.	Elektrische installatie	12
2.1.31.	Ventilatie	13
2.1.32.	Brandpreventie	13
2.1.33.	Verificatie – voldoen aan de vereiste	13
2.1.34.	OPTIONEEL: Terugkoopregeling	14
3.	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Contactpersonen en klachtenafhandeling	15
3.2	Planning.....	16
3.3	Inlichtingen.....	16
3.4	Wijze van indienen inschrijving.....	16
3.5	Uitsluitingscriteria.....	17
3.6	Geschiktheidseisen.....	17
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
4.1	Gunningscriteria.....	19
4.2	Gunningsprocedure en bezwaar	23

Leeswijzer

De gemeente Westerwolde zoekt een aannemer voor het leveren van een tijdelijke huisvesting voor het onderbrengen van een basisschool.

Om de beste leverancier te selecteren, is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Het doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te selecteren voor het ontwerpen, bouwen en plaatsen van een tijdelijke huisvesting unit in Ter Apel.

De tijdelijke huisvesting dient zo snel mogelijk te worden geplaatst. Er wordt geen overeenkomst aangegaan, maar er wordt een opdrachtbevestiging gestuurd waarin de afname van de tijdelijke huisvesting wordt bevestigd.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- De aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Indeling

De indeling van dit aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever (gemeente Westerwolde);
- Hoofdstuk 2 gaat in op de opdrachtomschrijving ;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht.

Bijlagen

Onderdeel van dit aanbestedingsleidraad is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenstaat
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Referentieformulier
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerwolde
- Bijlage 6: Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 7: Plattegrond (concept om een indruk te geven hoe de unit eruit dient komen te zien, het is toegestaan een alternatieve indeling voor te stellen in uw inschrijving)
- Bijlage 8: Luchtfoto

1. Opdrachtgever

De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Westerwolde. De gemeente Westerwolde is een jonge gemeente en op 1 januari 2018 ontstaan na een fusie van de voormalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. De regio Westerwolde heeft een rijke geschiedenis. In de vestingdorpen Oudeschans en Bourtange is dit direct tastbaar. Ook de Burcht in Wedde en het klooster in Ter Apel zijn stille getuigen van een indrukwekkende historie.

Wij zijn een van de groenste gemeenten van Nederland. Dat is, naast de rust en ruimte in de gemeente, voor veel inwoners de belangrijkste reden om in Westerwolde te wonen. Unieke natuur (2.200 hectare bos en natuurgebied, waaronder een Natura2000 gebied), 98 dorpen en gehuchten met zo'n 25.000 inwoners, verdeeld over 280 km².

1.1 Cittaslow

Wij zijn een van de 11 Cittaslow gemeenten in Nederland. Dit internationale keurmerk voor kleine gemeenten vinden wij belangrijk en past goed bij ons. In tijden waarin alles 'snel' moet gebeuren, in tijden van productie en haast, is Cittaslow op zoek gegaan naar "gemeenten waar mensen nog steeds nieuwsgierig zijn naar vroeger, gebieden rijk aan theaters, pleinen, cafés, restaurants en spirituele plekken, met een ongerept landschap en innemende ambachtslieden, waar mensen de langzame tred van de seizoenen nog herkennen en authentieke producten, smaak, gezondheid en spontane gewoontes eerbiedigen".

Een team van Cittaslow heeft Westerwolde bezocht en uitgebreid onder de loep genomen. Op 19 juni 2014 mochten de burgemeesters van Vlagtwedde en Bellingwedde uiteindelijk het keurmerk in ontvangst nemen. Dit houdt in dat wij cultuurhistorisch erfgoed koesteren, trots zijn op onze tradities en ons mooie en kleinschalige landschap.

1.2 Samenwerking met inwoners

We hebben veel cultureel erfgoed in een groot en afwisselend gebied. Het is hier aangenaam wonen, werken en recreëren. Een gebied waar mensen zich mee verbonden voelen. Een uniek gebied waar we trots op zijn en die trots willen we uitdragen. Er werken ruim 300 medewerkers bij de gemeente Westerwolde voor onze inwoners en het liefst mét onze inwoners.

Ideeën en plannen uit de gemeente ondersteunen en stimuleren we. Dat doen we met lef en daarbij doen we dingen soms anders dan normaal. We kijken daarbij eerst hoe we mensen bij elkaar kunnen brengen zodat ze het zelf kunnen doen. Lukt dat niet dan helpen we graag een handje.

1.3 Organisatie

De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld valt een aantal teams dat met elkaar de werkzaamheden uitvoert. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad, welke gekozen is door onze inwoners, heeft de taak om het college te controleren, stellen beleid vast voor de gemeente en vertegenwoordigen onze inwoners.

Meer informatie over de gemeente Westerwolde is te vinden op: www.westerwolde.nl.

2. Opdrachtomschrijving

De aanbesteding betreft het ontwerpen, bouwen, leveren en plaatsen van tijdelijke huisvesting voor het onderbrengen van een basisschool in Ter Apel.

De opdrachtnemer zorgt voor al het benodigde tekenwerk en rekenwerk, zowel bouwkundig en installatietechnisch. Teken- en rekenwerk wordt voor een functioneel-ruimtelijke beoordeling voorgelegd aan de opdrachtgever. Uitgangspunt is het bouwen van huisvesting in de vorm van units conform wet- en regelgeving. De opdrachtnemer is vrij om binnen de eisen en prestaties te kiezen voor een eigen oplossingsrichting, mits deze minimaal voldoen aan de eisen die in dit document en in bijlage 3 Programma van Eisen zijn opgenomen. Voor het plaatsen van de units moet worden uitgegaan van één bouwlaag.

Bij de inschrijving zal een concept opstellingstekening aangeleverd worden door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient een volledig gebruiksklaar gebouw aan te bieden voorzien van alle noodzakelijke (verplichte) installaties en voorzien van wand-, vloer- en plafondbewerking. De opdrachtnemer dient voor zijn rekening en risico zorg te dragen voor de benodigde onderzoeken en berekeningen voor het te realiseren gebouw. Werkzaamheden die door de opdrachtgever in eigen beheer worden uitgevoerd zijn als zodanig omschreven. Niet omschreven werkzaamheden, die wel nodig zijn voor plaatsen en gebruiken van goed functionerende tijdelijke huisvesting, behoren tot de taak van de opdrachtnemer en dienen door hem als onderdeel van de opdracht gerealiseerd te worden.

2.1. Omschrijving van de opdrachten

De opdracht omvat de volgende hoofdactiviteiten:

- Het opstellen van een Plan van Aanpak, waarin is opgenomen de gehele planning vanaf start werkzaamheden tot aan de oplevering, de projectorganisatie en communicatie, de goedkeuringsprocedure van documenten en producten, de opleverprocedure en de nazorg na oplevering.

De opdrachtnemer dient deze planning op te stellen voor de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden. Uitgangspunt is dat de operationele oplevering zo spoedig mogelijk zal plaatsvinden.

Specifiek wordt aan de opdrachtnemer gevraagd om in het Plan van Aanpak op te nemen hoe zij omgaan met veiligheid van alle stakeholders. Dit betreft veiligheid van mensen van de opdrachtnemer, of werkzaam in naam van de opdrachtnemer. Maar ook van gebruikers en derden die op het terrein werkzaam zullen zijn.

Dit betreft feitelijk een detail uitwerking van het in K1 uitgewerkte globale Plan van Aanpak als onderdeel van de aanbesteding.

- Het maken van het ontwerp (bouwkundig en installaties) in overleg met de werkgroep/opdrachtgever. De ontwerptekeningen behoeven de goedkeuring van de werkgroep voordat de productie en verdere realisatie kan plaatsvinden. Er is reeds een plattegrond als bijlage 7 toegevoegd om een indruk te geven van hoe de tijdelijke huisvesting eruit dient te zien.
- Het aanvragen en verkrijgen van de omgevingsvergunning, inclusief alle daarbij behorende werkzaamheden en documenten.
- Het aanvragen en verkrijgen van de vergunning brandveilig gebruik, inclusief alle daar bijbehorende werkzaamheden en documenten;
- Het verkrijgen van de benodigde aansluitingen in overleg met de betrokken adviseurs wordt door opdrachtgever gedaan.
- Het aansluiten van de units op riolering, water en elektra zal door de opdrachtnemer worden gedaan.
- Het coördineren van nutsbedrijven ten behoeve van de aanleg van de nutsaansluitingen.

Tijdelijke huisvesting basisschool Ter Apel – 3 november 2023

- Het opstellen van een opleverdossier met daarin opgenomen:
 - Revisie tekeningen (indien relevant agv doorgevoerde wijzigingen);
 - Gebruiksaanwijzingen (met name de installaties);
 - Onderhoudsvoorschriften en schoonmaak adviezen;
 - Klachtenprocedure met calamiteiten nummers;

Die werkzaamheden die niet tot de levering en plaatsing van het object behoren en/of als zodanig zijn benoemd worden door derden in opdracht van de opdrachtgever uitgevoerd. De opdrachtgever wenst hierbij zoveel mogelijk gebruik te maken van lokale ondernemers.

2.1.1. Oplevering

De tijdelijke huisvesting dient gebruiksklaar en gereinigd te worden opgeleverd. Onderdeel van de oplevering is het functioneel testen van de installaties en voorzieningen in de tijdelijke huisvesting.

Mogelijk voorafgaand aan de oplevering zullen door of namens de opdrachtgever door derden beperkt werkzaamheden in en rondom het gebouw worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden vinden plaats in overleg met de opdrachtnemer. Bij oplevering dient er een tekeningen set te worden overhandigd met daarop alle bouwkundige en installatietechnische voorzieningen. Bij de oplevering dient er voor alle installaties, die wettelijk verplicht zijn, een verklaring overhandigd te worden, waarin de opdrachtnemer verklaart dat alle installaties hieraan voldoen. Tevens dient een gebruikersinstructie te worden gegeven zodat gebruikers weten hoe de installaties bedient moeten worden.

Van de oplevering wordt door de opdrachtnemer een door beide partijen te ondertekenen proces verbaal opgemaakt inclusief een staat van oplevering. Oplevering kan derhalve niet stilzwijgend plaatsvinden. In de staat van oplevering worden de nog te verrichten werkzaamheden vastgesteld. Deze dienen binnen twee weken na oplevering te zijn afgewerkt, tenzij bij oplevering voor een onderdeel anders wordt overeengekomen. Nadat de units inclusief de fundering en aansluitingen na de gebruiksfase zijn verwijderd (door en op kosten van de opdrachtnemer, ook deze kosten volledig in inschrijving opnemen) dient de opdrachtnemer het terrein netjes en schoon achter te laten. Hiervan zal opnieuw een proces-verbaal worden opgemaakt.

2.1.2. Bereikbaarheid / gebruik bouwterrein

De bereikbaarheid van het terrein dient door de opdrachtnemer zelf beoordeeld te worden. De opdrachtnemer moet de nodige maatregelen treffen om beschadigingen aan bestaande verhardingen zo veel mogelijk te voorkomen. De opdrachtnemer moet op eerste aanzegging van de opdrachtgever beschadigingen aan bestaande verhardingen op zijn kosten (laten) herstellen.

2.1.3. Verzekering

De opdrachtnemer sluit gedurende de bouwperiode een CAR-verzekering af. De opdrachtnemer zal een kopie van de CAR-polis aan de opdrachtgever verstrekken.

2.1.4. Kraankosten

De inschrijving is inclusief kraankosten en alle andere noodzakelijke materielekosten.

2.1.5. Locatie

De exacte locatie is momenteel nog niet bepaald. Er worden diverse gesprekken gevoerd met omwonenden. Gezien de dwingende spoed van de tijdelijke huisvesting, dient er zo spoedig mogelijk gestart te worden met het plaatsen van de tijdelijke huisvesting. Parallel aan het bepalen van de definitieve locatie, is daarom deze aanbestedingsprocedure reeds opgestart. De definitieve locatie zal

nog nader bepaald worden. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor de opdracht terug te trekken, tot het moment van definitieve gunning.

De locatie is in Ter Apel. In bijlage 8 is een luchtfoto toegevoegd van het gebied waar de tijdelijke huisvesting geplaatst dient te worden.

2.1.6. Rapport belendingen

Voordat met de uitvoering van het werk wordt begonnen verstrekt de opdrachtnemer opgesteld rapport van de staat waarin de onderstaande belendingen verkeren.

- Terreinverhardingen;
- Beplantingen, aan het terrein grenzende bomen;
- In het rapport dient de opdrachtnemer door een duidelijke omschrijving en bij te voegen foto's en/of video, eventuele gebreken van de betreffende omliggende terreinverhardingen en beplantingen vast te leggen.
- Tijdens transport en plaatsen units moeten bomen beschermd worden. Eventuele bomen op de plaats van de units worden door de opdrachtgever verwijderd voor uitvoering.

2.1.7. Vergunningen

De opdrachtnemer verzorgt namens de opdrachtgever de indiening van de omgevingsvergunning inclusief een vergunning brandveilig gebruik. De kosten die hiermee gemoeid zijn, zijn voor rekening van de opdrachtnemer, met uitzondering van de leges, de legeskosten zijn namelijk voor rekening van de opdrachtgever.

2.1.8. NUTS- voorzieningen

Voor de units dient rekening gehouden te worden met een aansluitwaarde van:

- E-aansluiting: Afhankelijk van de behoeften van de te plaatsen noodunit. Zal in onderling overleg worden bepaald.
- Geen gasaansluiting (all-electric).
- Water-aansluiting: Qn 2,5 (deze aansluiting is reeds door opdrachtgever aangevraagd).
- Uitgaan van een gemengd riool (gemeente riool is gemengd), door opdrachtnemer aansluiting op gemeentelijk riool te organiseren, kosten tot en met aansluiting op gemeentelijke riolering voor de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verzorgt de volledige coördinatie van de realisatie van de Nutsvoorzieningen. De kosten van de Nutsbedrijven zelf maken geen deel uit van de aanbieder van opdrachtnemer. Het aansluiten op de nutsvoorzieningen wordt wel door de opdrachtnemer in het leveringspakket opgenomen.

2.1.9. Geluidsisolatie

Om geluidsoverlast tussen ruimten onderling tegen te gaan gelden voor de scheidingsconstructies tussen onderstaande ruimten, met betrekking tot de luchtgeluidisolatie de volgende minimale eisen:

- De luchtgeluidisolatie tussen leslokalen onderling en aangrenzende verblijfsruimten zoals het kantoor is ten minste 39 dB.
- De luchtgeluidisolatie tussen leslokalen en aangrenzende verkeersruimten en bergingen is ten minste 25 dB.
- Hinderlijke trillingen van de vloer door lopen/bewegen of muziek worden voorkomen (vloeren moeten bestaan uit geïsoleerd beton).

2.1.10. Grondwerk

Het grondwerk (inclusief afvoeren en aanvullen) wordt door en voor rekening van de opdrachtgever uitgevoerd. Deze zal bestaan uit het uitgraven van het cunet en het plaatsen van de door de opdrachtnemer te leveren funderingsplaten.

De bodem zal voldoende verdicht zijn om verzakkingen en instabiliteit te voorkomen. De opdrachtnemer zal voorafgaand aan het ontgraven van het cunet en het plaatsen van de funderingsplaten aangeven welke voorzieningen zij nodig heeft (indien van toepassing).

2.1.11. Bestrating

De noodzakelijke bestratingswerkzaamheden voor de functionaliteit van de school zal door opdrachtgever worden verricht.

2.1.12. Riolering

- De binnen- en buitenriolering geheel bedrijfsklaar opleveren en aansluiten op de, namens de opdrachtgever, door de opdrachtnemer aan te vragen nieuwe rioleringsaansluiting.
- Er dient te worden uitgegaan van een gemend rioleringsstelsel.

2.1.13. Fundering

De opdrachtnemer zal aansluiting van units op de funderingsplaten afwerken, zodat er geen ongedierte / wind / regen onder de units kan komen.

2.1.14. Zonwering en rolluiken

- Het gebouw dient te worden voorzien van buitenzonwering (screens bandbediening).
- De ramen zijn te openen als de zonwering naar beneden is.

2.1.15. Plafond

- Alle ruimten dienen voorzien te zijn van een plafondafwerking.
- Vrije hoogte in alle verblijfsruimten minimaal 2,4 meter.
- Voorzien van akoestische plafondplaten in de klaslokalen.

2.1.16. Binnenwanden

- Beide zijden van de binnenwand dient afgewerkt te zijn.
- De binnenwandafwerking dient eenvoudig reinigbaar te zijn.
- De sanitaire ruimten dienen zo afgewerkt te zijn dat deze goed en eenvoudig reinigbaar zijn tot aan het plafond.
- Per lokaal een wandversteving voor een digibord.

2.1.17. Buitenzijde

- De tijdelijke huisvesting dient in goede staat te verkeren en een nette uitstraling te hebben.

2.1.18. Kozijnen, ramen en deuren

Algemeen

De hoofdingang, lokaal 4 en de deuren van de toiletgroep voor de onderbouw zijn voorzien van vingerbescherming.

Buitendeuren

- De buitendeuren dienen minimaal 930 mm breed te zijn.

Binnendeuren

- De binnendeuren naar de lokalen, het kantoor en de pantry dienen te worden voorzien van een smalle glasopening van gelaagd glas
- Breedte binnendeuren naar de lokalen, het kantoor en de pantry minimaal 930 mm.
- Toiletdeuren hebben geen glasopening. De deuren naar de voorportalen van de kindertoiletten hebben wel een glasopening.

2.1.19. Hang- en sluitwerk

- De binnen- en buitendeuren worden voorzien van sloten, krukken, schilden en ander hangen sluitwerk conform wet- en regelgeving.
- De sloten worden voorzien van gelijk sluitende cilinders. Alle deuren, behalve toiletten, voorzien van cilindersloten inclusief cilinders. Aan de binnenzijde moet de cilinder voorzien zijn van een knop.
- Buitendeuren voorzien van gecertificeerde sloten, SKG 2 sterren.
- Entredeuren/vluchtdeuren voorzien van panieksluiting / van binnenuit zonder sleutel te openen.
- Buitendeuren voorzien van vastzetters (haakconstructie) en deurdrangers (langzaam sluitend).

2.1.20. Deurstoppers

Deuren die bij het openen een object kunnen raken dienen te worden voorzien van wand gemonteerde deurstoppers.

2.1.21. Ramen

- In elke groepsruimte dienen te openen ramen aanwezig te zijn i.v.m. doorspuien van de ruimte.
- De draaistand van de ramen in de voor kinderen toegankelijke ruimten op de verdieping vergrendelen en/of deze ramen voorzien van uitvalbeveiliging of kierstandhouders die niet door kinderen bediend kunnen worden.
- De handgrepen van ramen dienen te zijn voorzien van een slotcilinder.

2.1.22. Vloerbedekking

Linoleum

Vloerbedekking van linoleum of gelijkwaardig, gebruiksklaar, aan te brengen op voldoende vlakke ondergrond. Alle onderlinge naden in kleur gelast en/of voorzien van een vlak koppelprofiel.

Schoonloopmat

Ter plaatse van de entrees over een lengte van 2 meter voorzien in Coral (of gelijkwaardig) schoonloopmat.

2.1.23. Garderobe

Circa 100 jassenhaken in de verkeersruimte voor de leerlingen. Daarnaast voor de docenten een jassenhaak opnemen in de lokalen, ieder lokaal één jassenhaak.

2.1.24. Plinten

Alle binnen- en buitenwanden voorzien van de benodigde plinten en hoeklatten.

2.1.25. Waterinstallatie

- De tapwaterinstallatie dient aangelegd te worden conform de daarvoor geldende landelijke en lokale regelgeving.
- Voor de warm watertapinstallatie dient er in de pantry en in het lokaal voor de onderbouw een close-up boiler van 10 liter te worden geplaatst. Het warmwatertappunt in het lokaal van de onderbouw moet beveiligd worden met betrekking tot een maximale watertemperatuur van 38 °C.

2.1.26. Sanitair installaties

Toiletcombinaties bestaande uit:

- Toiletpot vrijhangend model, kleur wit, met inbouwreservoir (frontbediening), inclusief toiletbril en rolhouder.

MIVA-toiletcombinaties bestaande uit:

- Toiletpot (+10cm), kleur wit, met reservoir, inclusief toiletbril en toiletbeugels met rolhouder.

Wastafelcombinaties bestaande uit:

- Wastafelcombinaties op wastafelschot met spiegel afm. 485x400 mm, kunststof planchet, kunststof sifon met vloerbuis, koudwaterkraan.

MIVA-wastafelcombinaties bestaande uit:

- Wastafel kleur wit, met éénhendel wastafelmengkraan voor mindervaliden, voorzien van lange hendel van 175 mm, inclusief kantelbare spiegel. Afmetingen 600 x 950 mm.

2.1.27. Keukenvoorziening

- Keukenblok, kleur wit rvs-blad, L=1020 mm, 2x onderkast;

2.1.28. Verwarming

Algemeen

Aanbrengen elektra verwarmingsinstallatie voor het gehele gebouw (uitgangspunt zijn lage temperatuur afgifte units).

NOTE: Er is geen gas aansluiting aanwezig.

2.1.29. Ontwerptemperaturen

De aanbevolen normtemperaturen bedragen:

- Lokalen/groepsruimten: 20°C.
- Kantoren/overleg ruimten: 20°C.
- Verkeersruimte: 18°C.
- Garderobe: 18°C.
- Toiletruimten: 15°C.

Bovenstaande temperaturen zijn minimumtemperaturen. De installaties voor verwarming zijn per ruimte (na) te regelen.

2.1.30. Elektrische installatie

Algemeen

- De elektrische installatie uitvoeren volgens de daarvoor geldende regelgeving.
- Wit schakelmateriaal toepassen.
- Alle in het zicht komende leidingen uitvoeren in slagvast materiaal.
- Alle ruimten moeten kind veilige wandcontactdozen hebben.
- Per lokaal te rekenen op minimaal:
 - 6x dubbele wcd per lokaal waarvan:
 - 1x dubbele wcd t.b.v. werkplek docent.
 - 1x dubbele wcd t.b.v. digibord.
 - 4x verspreid over lokaal.
 - De overige ruimten 4 wcd's per ruimte (behalve toiletunits)

Verdeelkast

In de technische ruimte dient een verdeelkast met hoofdschakelaar en met benodigd aantal groepen te worden aangebracht.

Verlichting

Normwaarden van de op het werkvlak te meten verlichtingssterkte:

- Groepsruimten / lokalen 300 lux.

- Spreekkamer/kantoor: 300 lux.
- Verkeersruimte: 125 lux.
- Toiletruimten: 200 lux.
- Werkkast: 125 lux

Overige vereisten ten aanzien van de verlichting:

- De installaties voor verlichting zijn per ruimte te schakelen (aan/uit).
- De verlichting in de gangen wordt centraal geschakeld bij de entrees.
- De totale verlichting centraal uitschakelen bij de entrees.

Noodverlichting

Noodverlichting en vluchtroute aanduiding aanbrengen conform de wettelijke eisen.

Data-installatie

- Aanbrengen volledig draadloos WiFi-netwerk, uit te gaan van 1 access point per lokaal.
- Er wordt geen bekabeld netwerk met aparte outlets aangelegd, behalve hetgeen voor de router en accesspoints nodig is.

Inbraakinstallatie

- Er dient te worden voorzien in een inbraakbeveiligingsinstallatie. De inbraakbeveiligingsinstallatie moet voldoen aan minimaal "Risicoklasse 2".

Brandmeld- en ontruimingsinstallatie

- Brandmeld- en ontruimingsinstallatie aanbrengen conform wettelijke eisen;
- Bij oplevering dient een rapport van oplevering en certificering BMI overhandigd te worden.
- De opdrachtnemer verzorgt een pve.

Schoolbelinstallatie

- Er dient te worden voorzien in een schoolbelinstallatie.

2.1.31. Ventilatie

- De ventilatie-installatie dient minimaal te voldoen aan de eisen van het Bouwbesluit en frisse scholen klasse C.
- Indien gebruik wordt gemaakt van natuurlijke toevoer dienen comfortklachten als gevolg van koude toevoerlucht voorkomen te worden.
- De installaties voor ventilatie zijn per ruimte (na) te regelen.

2.1.32. Brandpreventie

Brandslanghaspel

Er dienen brandslanghaspels te worden aangebracht conform de daarvoor geldende voorschriften.

Aanvullende brandwerende voorzieningen

- Indien conform Bouwbesluit noodzakelijk, dienen er aanvullende brandwerende voorzieningen te worden aangebracht door de opdrachtnemer.
- Indien de brandweer aanvullende brandwerende voorzieningen eist, die niet conform het Bouwbesluit noodzakelijk zijn, is dit voor rekening van de opdrachtgever.

2.1.33. Verificatie – voldoen aan de vereiste

De units waarmee wordt ingeschreven dienen tijdens de gehele looptijd van de opdracht van voldoende kwaliteit te zijn om op een passende wijze de kinderen in te huisvesten. Indien de units, waarmee wordt ingeschreven, van onvoldoende kwaliteit zijn wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Dit ter beoordeling aan de opdrachtgever.

Tijdelijke huisvesting basisschool Ter Apel – 3 november 2023

Ter verificatie van de voldoende kwaliteit dient de inschrijving de volgende informatie te bevatten:

- De technische informatie omtrent de units waaruit blijft dat deze voldoen aan de gestelde eisen;
- Een beschrijving van de kwaliteit van de aangeboden units;
- Een beschrijving van huidige staat van onderhoud van de aangeboden units. Dit te onderbouwen met recente foto's van de units. Deze foto's zullen leidend zijn als referentie voor de kwaliteit die geplaatst gaat worden.
- Een duidelijke omschrijving van de staat van onderhoud van de aangeboden units. Het uitgangspunt is dat de aangeboden units in goede staat van onderhoud zijn, zonder gebreken die normaal gebruik in de weg staan.

2.1.34. OPTIONEEL: Terugkoopregeling

Er is sprake van koop van het object. De tijdelijke huisvesting komt daarom in bezit van de gemeente. De gemeente is daarom vrij om de tijdelijke huisvesting na het doel voor de huisvesting van de basisschool in Ter Apel in te zetten op andere locaties voor andere doeleinden.

Het dient mogelijk te zijn om na gebruik van de tijdelijke huisvesting deze terug te verkopen aan de opdrachtnemer. In de Prijzenstaat wordt gevraagd om een prijsstelling voor het terugkopen van de tijdelijke units (uitgaande van een inzet bij de gemeente van één jaar en het behouden van de goede staat). Het staat de gemeente vrij om zelf te bepalen of er wel of geen gebruik wordt gemaakt van de terugkoopregeling.

3. Aanbestedingsprocedure

De opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De gemeente Westerwolde verwacht op basis van de informatie die zij heeft ingewonnen door het verkennen van gepubliceerde gunningen dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de gemeente Westerwolde en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de gemeente. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de gemeente.

Versnelde procedure (dwingende spoed) – conform artikel 2.74 van de Aanbestedingswet 2012

Op dit moment is er sprake van een ernstige tekortkoming aan het dak van de huidige basisschool. Dit is een onvoorzienbare gebeurtenissen voor de gemeente. Om het basisonderwijs te continueren is het noodzakelijk dat er zo snel mogelijk een tijdelijke huisvesting wordt gerealiseerd. De vaste termijnen die gelden bij andere Europese aanbestedingsprocedures zijn onverenigbaar met het dwingende spoed karakter van deze opdracht. Er is om deze reden gekozen voor een versnelde procedure waarbij kortere termijnen van reageren worden gehanteerd.

3.1 Contactpersonen en klachtenafhandeling

Onderstaand de contactpersoon bij de Gemeente Westerwolde ten behoeve van deze aanbesteding.

	Gemeente Westerwolde		
Procesbegeleider	Daphne van Bruggen	Functie	Inkoop adviseur
Telefoonnummer	+316 51 09 98 47	E-mailadres	inkoop@westerwolde.nl

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.3 van dit aanbestedingsleidraad.

3.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente Westerwolde. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

<u>3 november 2023</u>	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed en TED
<u>8 november 2023 10:00 uur</u>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
<u>13 november 2023</u>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<u>20 november 2023 10:00 uur</u>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
<u>20 en 21 november 2023</u>	Evaluatie inschrijvingen
<u>29 november 2023</u>	Voorlopige gunningsbeslissing
<u>20 december 2023</u>	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan) Tijdens deze procedure worden reeds werkzaamheden uitgevoerd zoals het opstellen van het definitieve plan van aanpak om de snelheid in het proces te borgen.
<u>21 december 2023</u>	Opdrachtverstrekking

3.3 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van TenderNed.

3.4 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan de gemeente Westerwolde de inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.2 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 1)
Bijlage 2	Ingevulde prijzenstaat – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 2)
Bijlage 3	Ingevulde referentieformulier – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 4)
Bijlage 4	Uitwerking van de gunningscriteria (conform hoofdstuk 4.1)
Bijlage 5	Verificatiedocumenten (conform paragraaf 2.1.33)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

3.5 Uitsluitingscriteria

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende bewijsstukken worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.6 Geschiktheidseisen

- **Eisen op gebied van Financiële en economische draagkracht:**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren;
 - Aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.
- **Eisen met betrekking tot de kerncompetenties:**
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het ontwerpen, bouwen, leveren en plaatsen van tijdelijke huisvesting.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 150.000.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 4 referentieformulier.

De referentie dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referent;
- De tijdelijke huisvesting is niet langer dan drie (3) jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Gunning van de overeenkomst vindt in beginsel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de *beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden. Indien er sprake is van een loting worden de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

4.1 Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door (een) medewerker(s) met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team van dat betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenstaat.

Score criterium kwaliteit + score criterium prijs = Totaalscore

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit, bestaande uit:		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak	275 punten
K2.	Concept opstellingstekening	125 punten
<i>Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit</i>		400 punten

K1. Plan van aanpak

Wij vragen de inschrijver om aan te geven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan onze opdracht rekening houdend met onze wensen en eisen zoals in de aanbestedingsdocumenten omschreven. Dit betreft een globaal plan van aanpak welke na de voorlopige gunning in onderling overleg nader zal worden uitgewerkt door de voorlopig gegunde opdrachtnemer.

Uw plan van aanpak bij de inschrijving moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- Globale planning vanaf start tot oplevering.
- Omschrijving van de projectorganisatie.
- Een beschrijving hoe u omgaat met onverwachte situaties en veranderingen binnen de opdracht.
- De manier waarop de communicatie zal worden vormgegeven met de opdrachtgever, zowel tijdens de planvorming als de uitvoering.
- De manier waarop werkzaamheden op elkaar worden afgestemd.
- Hoog over inzicht in goedkeuringsprocedure en opleveringsprocedure;
- Hoog over inzicht in garantie en nazorg;
- Wijze waarop in de wensen ten aanzien van de units kunnen worden voorzien (inclusief de extra kosten die per wens zal worden gerekend indien hiervoor gekozen wordt):
 - Energiebesparingsmogelijkheden in het algemeen;
 - Mogelijkheid tot leveren en monteren van zonnepanelen;
 - Mogelijkheid tot koelen;
 - Het is wenselijk dat de naam van de school zichtbaar is bij de ingang van de tijdelijke huisvesting. Dit kan in de vorm van een sticker of een andere naamaanduiding. De naam dient in ieder geval eenvoudig weer verwijderd te kunnen worden, indien de unit na het tijdelijk huisvesten van de basisschool ingezet wordt voor andere doeleinden.

Uitgangspunt is dat de operationele oplevering zo spoedig mogelijk zal plaatsvinden.

De uitwerking van K1 mag maximaal zes pagina's zijn. De eventueel aangepaste planning mag als bijlage aan de uitwerking van K2 worden toegevoegd en telt niet mee in het aantal pagina's. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de gemeente zo goed mogelijk inschatten of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de gemeente, buiten beschouwing blijven.

K2. Concept opstellingstekening

Bij de inschrijving zal een concept opstellingstekening aangeleverd worden door de opdrachtnemer. Wij vragen de inschrijver om aan te geven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan de opstelling. Dit betreft een tekening welke na de voorlopige gunning in onderling overleg nader zal worden uitgewerkt door de voorlopig gegunde opdrachtnemer. Er zijn geen vormvereisten aan de op te stellen opstellingstekening.

Beoordeling

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, <6 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor gemeente Westerwolde en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de gemeente. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Westerwolde. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
<6	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2: Prijzenstaat.

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Totaalbedrag voor de tijdelijke huisvesting	600
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs		600

Voor het ontwerpen, bouwen, leveren en plaatsen van de tijdelijke huisvesting conform de opdrachtomschrijving in dit aanbestedingsleidraad en het programma van eisen (bijlage 3) wordt één vast totaalbedrag gevraagd.

Het is aan de opdrachtnemer om een onderliggende calculatie te maken van de bouwmaterialen enerzijds en in te zetten uren anderzijds.

Inschrijver dient bijlage: 2 Prijzenstaat volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden totaalprijs dient inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in de opdrachtomschrijving en het Programma van Eisen. Alle kosten om hetgeen aangeboden te realiseren, dient te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op de prijzenstaat.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Indien er gereden twijfel is bij de gemeente over de afgegeven prijzen, zal aan de inschrijver gevraagd worden om een toelichting te geven op de ingediende prijzen. Het is dan aan de inschrijver om aan te tonen dat er geen sprake is van irreële prijzen.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden krijgt de maximale score van 600 punten voor de prijs van P1.

De overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee decimalen achter de komma) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in beide gevallen 200 punten.

Rekenvoorbeeld

Inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 600.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 600 = 466,6667$. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 466,67 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs of het door u ingediende uurtarief twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

4.2 Gunningsprocedure en bezwaar

Alle inschrijvers ontvangen een brief na afloop van de procedure over het eindresultaat van de beoordeling van de offerte. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit, dan wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het besluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Westerwolde tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

De gunning van de opdracht zal voorlopig zijn tot het moment waarop de bezwaartermijn van 20 dagen verstreken is en vaststaat dat geen bezwaren zijn ingediend. Als er binnen de 20 dagen wel een bezwaar is ingediend, zal de gunning worden opgeschort, totdat de bezwaarprocedure volledig is doorlopen en zal de geldigheidstermijn van de offertes worden verlengd.