



groenewald



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding aannemer Groenewald

EA-LVO.2023-01

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

Stichting LVO
F.J.M. Severens
7 juli 2023
definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding **Aannemer Groenewald** van Stichting LVO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden 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	Definiëring van de opdracht.....	6
1.2.3	Informatie aangaande belastingen, milieubescherming en arbeid	6
1.2.4	Informatiebijeenkomst en schouw	7
1.2.5	Omvang en tijdschema van de aan te besteden opdracht	7
1.2.6	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.7	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.8	Verdeling in percelen	7
1.2.9	Te sluiten overeenkomst	8
1.2.10	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2	Procedure	9
2.2	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.3	Toepasselijke procedure	9
2.4	Gunningscriterium.....	9
2.5	Planning.....	9
2.6	Contactpersoon	9
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.8	Vragen	10
2.9	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.10	Voorbehoud.....	10
2.11	Inschrijfkosten	10
2.12	Vertrouwelijkheid	11
2.13	Taal	11
2.14	Indeling van inschrijving	11
2.14.1	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.15	Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming.....	11
2.16	Gestanddoening	11
2.15	Bijlagen	12
2.16	Klachtenloket.....	12
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Kwalitatieve eisen ten aanzien van de opdracht.....	15
4.1.1	Aanpak en werkwijze veilig bouwproces	15
4.1.2	Aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing	15
4.1.3	Kansendossier.....	16
4.2	Inschrijfbegroting	16
5	Beoordeling van inschrijvingen	17
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	17
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
5.3	Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen.....	17
5.4	Scoremethodiek 5.3 - onderdeel 1 / onderdeel 2	19
5.5	Beoordeling van de prijs.....	21
5.5	Rangschikking	22
6	Vervolg.....	23

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 20 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg. Binnen LVO zijn circa 2.300 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 23.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

LVO zet zich in om een divers aanbod van scholen en schooltypen in stand te houden, waardoor voor alle kinderen - in de regio's waar LVO actief is - ook in de toekomst uitstekend onderwijs op redelijke afstand bereikbaar is. Dit is een voortdurende uitdaging gezien het gegeven van een krimpend aantal leerlingen en de daarmee gepaard gaande daling van de inkomsten.

Voor aanbestedingstrajecten die op LVO-niveau of op LVO-scholen van toepassing zijn treedt LVO op als aanbestedende dienst. De aanbesteding wordt uitgevoerd en begeleid door de afdeling inkoop van het bureau ondersteunende diensten.

De opdracht heeft betrekking op de school Groenewald, gelegen aan de Kinskystraat 15, 6171 LX te Stein. Groenewald biedt de volgende onderwijssoorten aan: VMBO, Havo, Atheneum en Gymnasium.

Voor verdere informatie over LVO en Groenewald wordt respectievelijk verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl en de website www.groenewald.nl.

In overleg met Gemeente Stein is besloten dat LVO als bouwheer fungeert, waarbij gekozen is voor een traditionele bouworganisatie. Er heeft afstemming plaatsgevonden met de gemeente inzake de gekozen aanbestedingsvormen voor de diverse onderdelen van het project.

Het projectorganogram is separaat bijgevoegd op Tendered.

1.2 Aan te besteden opdracht

De nieuwbouw en de verbouwing van Groenewald is op te delen in een aantal te onderscheiden werkzaamheden en een aantal te onderscheiden domeinen.

Qua werkzaamheden betreft het (1) de nieuwbouw van ruim 2.300 m² in de vorm van een energieneutraal gebouw (ENG) en (2) het intern verbouwen van delen van de school zodat de school voldoet aan de eisen die aan het onderwijsconcept gesteld worden.

De werkzaamheden worden gefaseerd uitgevoerd en de school blijft tijdens deze werkzaamheden in gebruik. Oplevering van het totale project is staat gepland voor 20 november 2024.

De totale contractwaarde wordt, incl. marktwerking en onvoorzien, begroot op € 5.000.000,- tot € 6.000.000,- excl. btw.

Het betreft primair CPV-code 45000000-7 Bouwwerkzaamheden. Het project wordt als bestek (technisch ontwerp) in de markt gezet.

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die LVO en Groenewald ontzorgt m.b.t. het onderhavige project. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle tot het project behorende sloop-, bouw-, en installatiewerkzaamheden alsmede de algehele coördinatie met de externe directievoerder die LVO heeft aangesteld.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

LVO en Groenewald wensen het project te realiseren binnen de budgettaire-, tijds Technische en kwaliteitstechnische kaders met minimale overlast voor leerlingen, medewerkers en omwonenden.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De architect heeft, in nauwe samenwerking met Groenewald, een Definitief Ontwerp (DO) gemaakt. Dit DO is vervolgens vertaald in een Technisch Ontwerp (TO).

De inschrijver dient zijn inschrijving te baseren op datgene dat beschreven staat in onderstaande documenten, welke via Tendered en/of toegezonden e-mail en/of een WeTransfer link ter beschikking zijn gesteld.

- Technisch Ontwerp (bestek) met kenmerk 683.050 v1.0 d.d. 30-06-2023 zoals gedeeld via Tendered;
- Installatie Ontwerp met kenmerk M230086.301 2023-06-30 zoals gedeeld via Tendered;
- Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed Stichting LVO d.d. 1 oktober 2015;
- Planning met 2306.10 Planning Groenewald V3 d.d. 7 juli 2023 zoals gedeeld via Tendered;
- Concept aannemingsovereenkomst met Groenewald zoals gedeeld via Tendered.

Om de uitbreiding te realiseren dient de fietsenstalling te worden verplaatst, dit maakt onderdeel uit van de opdracht. Vastgesteld is dat de huidige parkeervoorziening de meest geschikte tijdelijke locatie is voor de fietsenstalling. Tijdens de bouw zal de tijdelijke huisvesting in ieder geval in gebruik blijven.

1.2.3 Informatie aangaande belastingen, milieubescherming en arbeid

Door indiening van de inschrijving verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van Europees en nationaal recht en collectieve arbeidsovereenkomsten die gelden op de plaats van uitvoering.

De volgende instanties kunnen informatie verstrekken over bepalingen die in Nederland gelden voor genoemde onderwerpen:

- Belastingen: de belastingdienst Apeldoorn en www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: milieudienst van de gemeente, samenwerkingsregio's gemeenten, of provincie waar het werk wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: arbodiensten, www.arbo.nl en arbeidsinspectie, onderdeel van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.arbeidsinspectie.szw.nl.

1.2.4 Informatiebijeenkomst en schouw

De inschrijvers worden uitgenodigd voor een plenaire informatiebijeenkomst, conform het tijdschema in paragraaf 2.2. De architect en installatieadviseurs zullen het plan presenteren. De beleidsadviseur inkoop zal een toelichting geven op het verdere verloop van de procedure. Eventueel aanvullende informatie naar aanleiding van de informatiebijeenkomst zal worden verwerkt in de nota van inlichtingen inschrijvingsfase.

Aansluitend vindt een schouw van het pand plaats. Van de schouw zal een proces-verbaal van bezoek worden opgesteld, met de namen van de deelnemers aan de schouw en de bedrijven die deze deelnemers vertegenwoordigen.

NB: vragen worden gedurende de schouw pro forma beantwoord maar dienen alsnog ten behoeve van de nota van inlichtingen door de potentiële inschrijvers worden gesteld.

1.2.5 Omvang en tijdschema van de aan te besteden opdracht

Naar verwachting vindt ingebruikname van de uitbreiding eind 2024 plaats. Oplevering is derhalve voorzien voor 20 november 2024. De uitvoering van de bouw kan (op zijn vroegst) starten vanaf de herfstvakantie 2023-2024, zijnde 16 oktober 2023.

De totale investeringskosten voor de uitbreiding (bouwkosten) worden incl. marktwerving en onvoorzien geraamd op € 5.000.000,- tot € 6.000.000,- excl. btw.

1.2.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

De kerncompetenties worden beschreven in Hoofdstuk 3 'Eisen aan de opdrachtnemer'.

1.2.7 Samenvoeging van opdrachten

LVO is één juridische entiteit, die als entiteit aanbestedingsplichtig is. Derhalve is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.8 Verdeling in percelen

De opdracht zal bestaan uit 3 bestekken: bouwkundig-, E-werkzaamheden en W-werkzaamheden. LVO wenst één aanspreekpunt te hebben voor de integrale opdracht. De opdrachtnemer is in deze verantwoordelijk voor zijn onderaannemers. Verdeling in percelen is derhalve niet van toepassing.

1.2.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten 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. Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene Inkoopvoorwaarden vastgoed van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/1849/algemene-inkoopvoorwaarden-vastgoed-lvo-2015.pdf>

Vanwege het feit dat de LVO voorwaarden universeel toepasbaar moeten zijn kan het voorkomen dat diverse paragrafen deels of geheel niet op de specifieke dienstverlening van opdrachtnemers van toepassing zijn. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kan opdrachtnemer derhalve tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassing van deze voorwaarden.

Integrale algemene voorwaarden van inschrijvers of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.2 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 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet, het inkoop- en aanbestedingsbeleid van LVO en het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Stein is gekozen voor een Europese aanbesteding, omdat de geraamde opdrachtwaarde boven het drempelbedrag van € 5.382.000,- excl. btw uit kan komen.

2.4 Gunningscriterium

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

2.5 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie op Tendered	7 juli 2023
Schouw op locatie	13 juli 2023 8.30 uur
Indienen vragen en tekstsuggesties Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten	21 juli 2023 17.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	24 juli 2023 17.00 uur
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	26 juli 2023 17.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	28 juli 2023 17.00 uur
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	11 september 2023 12.00 uur
Presentaties / toelichting op de inschrijving	19 september 2023
Verzenden gunningsbeslissing	22 september 2023 16.00 uur
Afloop standstill periode	12 oktober 2023
Startdatum overeenkomst	12 oktober 2023

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

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	F.J.M. Severens (Frank)
Emailadres	f.severens@stichtinglvo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen te benaderen over zaken die sec verband houden met de aanbesteding, behoudens het agenderen van locatiebezoeken i.o.m. het secretariaat van de school. Informatie die niet via Tendered gecommuniceerd wordt, dan wel van de contactpersoon afkomstig is, is niet relevant voor de aanbesteding. Alle vragen zijn te stellen in de twee Nota's van Inlichtingen, zie ook paragraaf 2.8.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als naderhand blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding moeten voor de in de planning genoemde data via Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de 1^e Nota van Inlichtingen. Deze vragen moeten ook worden ingediend via Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, behalve als LVO van mening is dat deze het proces ten goede komen.

Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.9 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

LVO behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor LVO geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Vertrouwelijkheid

LVO behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13 Taal

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

2.14 Indeling van inschrijving

De inschrijving dient uit de volgende elementen te bestaan:

- 1) Een aanbestedingsbrief in PDF-formaat, getekend door een KvK-gemachtigde;
- 2) Het door een KvK-gemachtigde getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- 3) Omschrijving aanpak en werkwijze veilig en overlastbeperkend bouwproces conform paragraaf 4.1.1;
- 4) Omschrijving aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing, conform paragraaf 4.1.2;
- 5) Omschrijving kansendossier, conform paragraaf 4.1.3;
- 6) Een prijsopgave door middel van het invullen van het inschrijvingsbiljet conform bijlage A van deze gunningsleidraad;
- 7) Een gespecificeerde inschrijfbegroting van alle werkzaamheden conform paragraaf 4.2;

2.14.1 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.15 Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming

Inschrijven in combinatie (of met onder-aanneming) is toegestaan. LVO wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor LVO is.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Tenderned))
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed LVO (link website LVO)
3. Prijsopgave (bijlage A)
4. Bouwtekeningen (Tenderned / We Transfer link)
5. Concept aannemingsovereenkomst Groenewald

2.16 Klachtenloket

Conform wet- en regelgeving stelt een aanbestedende dienst een klachtenloket in waarin inschrijvers klachten over de procedure kunnen melden. Dit klachtenloket dient onafhankelijk te zijn en niet bij de aanbesteding betrokken te zijn.

Voor LVO neemt de afdeling juridische zaken deze taak op zich, deze zijn te bereiken op het email-adres: juza@stichtinglvo.nl.

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 inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan 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 kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat inschrijver passages invult of hokjes aan- of uitvinkt die niet door inschrijver ingevuld dienen te worden.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Deze afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

Voor de inschrijving volstaat een positief antwoord op de vraag, de voorlopig gegunde inschrijver wordt verzocht de gevraagde stukken aan te leveren.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient met een referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft in het bouwen 'met de winkel open', bij voorkeur in het funderend onderwijs (PO/VO).

Dit vanwege het feit dat het onderwijs (medewerkers en leerlingen) gedurende het project gewoon doorgaat en geen- c.q. enkel minimale hinder mag ondervinden van de bouwactiviteiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen 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, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden dient inschrijver er rekening mee te houden dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

4 Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen 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.

Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen. Inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen), de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's.

4.1 Kwalitatieve eisen ten aanzien van de opdracht

LVO kent voor de beoordeling van het kwaliteitcriterium 3 subcriteria, te weten:

1. subcriterium Omschrijving aanpak en werkwijze veilig bouwproces
2. subcriterium Omschrijving aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing
3. subcriterium Omschrijving kansendossier

4.1.1 Aanpak en werkwijze veilig bouwproces

De Inschrijver beschrijft in maximaal vier A4-pagina's hoe de aanpak en werkwijze is om de bouwfasen voor dit project op een zo veilig mogelijke wijze te realiseren, zoals:

- het voorkomen van onveilige of ongezonde situaties voor personen op en rond de bouwplaats;
- het (fysiek) scheiden van de bouwlogistiek t.o.v. de in gebruik blijvende school;
- het voorkomen van overlast tijdens lesuren voor gebruikers van Groenewald;
- het voorkomen van overlast tijdens toetsweken voor gebruikers Groenewald;
- het voorkomen van overlast voor de omgeving van Groenewald, m.n. de bewoners van de Kinskystraat in Stein.

Hetgeen de Inschrijver omschrijft is bindend voor de contractfase, kan niet tot meerwerk leiden en wordt als bijlage opgenomen in de aannemingsovereenkomst.

4.1.2 Aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing

De Inschrijver beschrijft in maximaal vier A4-pagina's de concrete aanpak en wijze van beheersing van de kwaliteit, het proces en de planning van het project.

- Onderdeel hiervan is de wijze waarop de teamsamenstelling van inschrijver wordt geregeld met de competenties, namen en ervaring van sleutelfunctionarissen, zoals projectleider, werkvoorbereider/engineer, uitvoerder. Een kort CV (1 A4 per functionaris) wordt als bijlage toegevoegd aan de omschrijving aanpak.
- Tevens dient een uitgewerkte planning, vanaf gunning tot en met de afhandeling van de opleverpunten in maximaal 4 weken na oplevering, ingediend te worden waarin duidelijk is wat de kritische relaties zijn en de relevante doorlooptijden. Deze planning betreft alle aspecten die van belang zijn om te komen tot de omschreven procesbeheersing, vanaf het moment van gunnen, dus inclusief aspecten zoals de werkvoorbereiding, inkoop, productie, montage, deelopleveringen, vervroegde ingebruikname, verhuizingen, etc. De werkwijze en aanpak als beschreven moet herleidbaar zijn in de planning.

Afzonderlijk brengt inschrijver duidelijk in beeld hoe de inschrijver de deelopleveringen organiseert, waardoor de school kan blijven functioneren.

- Als onderdeel van de kwaliteitsbeheersing wordt aan inschrijver gevraagd een concrete werkwijze te beschrijven hoe wordt omgegaan met de renovatiewerkzaamheden, zodat tijdens de uitvoering verrassingen kunnen worden voorkomen.

Hetgeen de inschrijver omschrijft is bindend voor de contractfase en wordt als bijlage opgenomen in de aannemingsovereenkomst.

4.1.3 Kansendossier

De inschrijver beschrijft in maximaal drie A4-pagina's de drie (3) grootste kansen en mogelijkheden van het project.

Kansen en mogelijkheden zijn in dit kader potentiële verbeteringen van producten of systemen ten opzichte van het bestek en/of potentiële verbeteringen in de overallplanning of de fasering van het bouwproces en/of de maatschappelijk impact op het omveld van de school. Opdrachtgever heeft hierbij als doelstelling om de kwaliteit van het gebouw nog beter te maken waarbij minimaal de gestelde prestaties in het bestek gerealiseerd worden en/of de doelstelling om het bouwproces met minder overlast dan wel sneller te realiseren en/of positieve maatschappelijke impact te hebben op het omveld van de school.

Per kans maakt de inschrijver inzichtelijk (indien van toepassing) wat de kans concreet oplevert t.o.v. kwaliteit, MVO, geld, tijd, veiligheid en vermindering overlast. Opdrachtgever is geheel vrij om, na gunning, al dan niet in te gaan op de voorgestelde kansen en mogelijkheden als omschreven.

4.2 Inschrijfbegroting

De inschrijfbegroting dient voor alle onderdelen, inclusief de werken die door onderaannemers en/of toeleveranciers worden uitgevoerd, gespecificeerd te zijn volgens de STABU-hoofdstukindeling op bestekpost- en prijsregelniveau.

Uit de inschrijfbegroting moet tevens op te maken zijn:

- Bouwkundige kosten:
 - de te besteden manuren inclusief de verwerkings-/productienormen per eenheid;
 - de materiaalkosten inclusief prijzen per eenheid;
 - de bouwplaats kosten, algemene kosten en winst & risico aannemer;
 - het gemiddelde cao-uurloon inclusief toeslagen, sociale lasten, verlet en reiskosten.De peildatum voor deze opgave is de datum van inschrijving.
- Installatiekosten:
 - dat er geen verzamelkosten zijn toegepast;
 - de kortingspercentages;
 - de opgave loonkosten/materiaalkosten;
 - toeslagen;
 - onderliggende offertes;
 - op voorhand aangeven en specificeren indien wordt afgeweken van genoemde fabricaten.

Inschrijver biedt middels het prijzenblad in Bijlage A met betrekking tot de gevraagde dienstverlening een prijs incl. btw aan.

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 kunnen 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 geschiktheidseisen als gesteld in hoofdstuk 3 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Tevens dient inschrijver het prijzenblad correct te hebben ingevuld.

5.3 Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen

Ten behoeve van de gunning heeft LVO een multifunctionele beoordelingscommissie samengesteld. Deze bestaat uit :

- Mevr. E. Janssen – rector Groenewald
- Dhr. F. Janssen – conrector Groenewald
- Dhr. W. van Gansewinkel – Gemeente Stein
- Dhr. F. Vaasen – beleidsadviseur vastgoed ondersteunende diensten LVO
- Dhr. H. Joosen – Exaedes Bouwrealisten
- Dhr. J. Kösters – hoofd facilitair Groenewald

Het is gegadigden niet toegestaan direct contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie met betrekking tot deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

De procedure wordt begeleid door Dhr. F. Severens, beleidsadviseur Inkoop.

Mevr. S. Smeets, directeur Architecten a/d Maas, treedt op als adviseur.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van Beste Prijs Kwaliteits Verhouding (BKPV), in de verhouding 50 % prijs / 50 % kwaliteit.

Voor het gunningscriterium **prijs** zijn maximaal 100 punten te behalen.

Voor het gunningscriterium **kwaliteit** zijn maximaal 100 punten te behalen.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de eisen/vragen onder paragrafen 4.1 en 4.2 beoordeeld. De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Omschrijving aanpak en werkwijze veilig bouwproces | max. 30 punten |
| 2. Omschrijving aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing | max. 50 punten |
| 3. Omschrijving kansendossier | max. 20 punten |

Elk van de 3 kwaliteitscriteria kent een maximale score, zoals bovenstaand beschreven.

Deze maximale score is opgebouwd uit een gewogen score op de onderliggende kwaliteitsvragen.

1) Aanpak en werkwijze veilig bouwproces

Concrete aanpak en werkwijze waarin de bouwfasen voor dit project op een zo veilig mogelijke wijze worden gerealiseerd:

- Hoe voorkomt inschrijver onveilige of ongezonde situaties voor personen op en rond de bouwplaats ?
Score 0-10, wegingsfactor 1, maximale score 10
- Hoe scheidt de inschrijver de bouwlogistiek t.o.v. de in gebruik blijvende school ? Onder bouwlogistiek wordt de aan- en afvoer bedoeld naar- en van de bouwplaats alsmede de transportbewegingen op de bouwplaats tot en met de verwerkingsplek.
Score 0-10, wegingsfactor 0,5, maximale score 5
- Hoe voorkomt de inschrijver overlast voor gebruikers (medewerkers en leerlingen) van Groenewald, rekening houdend met zowel normale lesuren alsook toetsweken ?
Score 0-10, wegingsfactor 1, maximale score 10
- Hoe voorkomt de inschrijver overlast voor de omgeving van Groenewald ?
Score 0-10, wegingsfactor 0,5, maximale score 5

2) Aanpak en werkwijze proces- en kwaliteitsbeheersing

Concrete aanpak en werkwijze waarin de GROTIK aspecten van dit project worden beheerst, rekening houdend met de project-specifieke omstandigheden van de verschillende bouwfasen.

- Hoe richt de inschrijver zijn projectorganisatie (inclusief sleutelrolfiguren) in en hoe worden de communicatielijnen georganiseerd ?
Score 0-10, wegingsfactor 1, maximale score 10
- Hoe organiseert de inschrijver de overall planning rekening houdend met de verschillende bouwfasen ? Concreet: hoe gaat inschrijver om met de planning vanaf gunning tot en met de afhandeling van de opleverpunten, inclusief kritische relaties en relevante doorlooptijden. Inschrijver houdt in de planning rekening met aspecten zoals werkvoorbereiding, inkoop, productie, montage, deelopleveringen, vervroegde ingebruikname, verhuizingen etc. De beschreven werkwijze en aanpak moet herleidbaar zijn naar de aangeleverde planning.
Score 0-10, wegingsfactor 2, maximale score 20
- Hoe organiseert de inschrijver de deelopleveringen bij Groenewald en zorgt inschrijver ervoor dat de school kan blijven functioneren.
Score 0-10, wegingsfactor 1, maximale score 10
- Hoe organiseert de inschrijver zijn werkzaamheden rekening houdend met de GROTIK-aspecten, zodat aanbestedende dienst / Groenewald er zeker van kan zijn dat de gevraagde kwaliteit behaald wordt.
Score 0-10, wegingsfactor 1, maximale score 10

De scoremethodiek voor 1 en 2 is opgenomen in paragraaf 5.4.

3) Welke kansen en mogelijkheden ziet de inschrijver m.b.t. het project ?

Wat zijn de potentiële verbeteringen van producten of systemen ten opzichte van het bestek en/of potentiële verbeteringen in de overallplanning of de fasering van het bouwproces ?

Welke aanvullingen biedt inschrijver op het gebied van maatschappelijke impact voor het omveld van de school ? Hierbij heeft de inschrijver inzichtelijk gemaakt wat de kansen concreet opleveren t.o.v. kwaliteit, MVO, geld, tijd, veiligheid en vermindering overlast.

Kans 1, maximale score 9 punten

Kans 2, maximale score 7 punten

Kans 3, maximale score 4 punten

De kansen worden door de beoordelingscommissie op meerwaarde beoordeeld. Meerwaarde betekent dat de beoordelingscommissie van mening is dat de geboden kans daadwerkelijk uitvoerbaar is en men verbeteringen van producten of systemen ten opzichte van het bestek en/of potentiële verbeteringen in de overallplanning of de fasering van het bouwproces ziet.

De beoordelingscommissie geeft hiertoe een score:

0 = heeft absoluut geen meerwaarde

5 = heeft meerwaarde

10 = heeft overduidelijke meerwaarde

Voorbeeld: inschrijver A dient 3 kansen in die respectievelijk met een 10, 5 en 5 beoordeeld worden. De score is dan $9 + 3,5 + 2$ punten = 14,5 punten.

NB: Inschrijvers realiseren zich dat de individuele/collectieve mening van leden van de gunningscommissie, gezien de aard van de gevraagde beoordeling subjectief kan zijn. Wat een inschrijver als meerwaarde ziet hoeft niet per definitie meerwaarde voor de gunningscommissie te hebben. Met name op het gunningscriterium kansendossier staat de inhoudelijke beoordeling niet ter discussie.

5.4 Scoremethodiek 5.3 - onderdeel 1 / onderdeel 2

Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed en concreet plan gegeven. Alle elementen van het plan zijn gedetailleerd en concreet uitgewerkt en inschrijver heeft daarbij blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is om het thema in zijn/haar projectorganisatie te borgen. Daarnaast geeft de inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie verrassende inzichten en meerwaarde, die het project ten goede komen. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van gegadigde. Score: 10 punten

Zeer Goed: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed en concreet plan gegeven. Alle elementen van het plan zijn gedetailleerd en concreet uitgewerkt en inschrijver heeft daarbij blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is om het thema in zijn/haar projectorganisatie te borgen. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van gegadigde. Score: 9 punten

Goed: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en een goed plan gegeven over de wijze waarop het aspect is geborgd in de projectorganisatie van inschrijver. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en volledig uitgewerkt door gegadigde. De wijze van uitvoering van het plan is overtuigend. Score: 8 punten

Ruim voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en een goed plan gegeven over de wijze waarop het aspect is geborgd in de projectorganisatie van inschrijver. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door gegadigde. De wijze van uitvoering van het plan is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden. Score: 7 punten

Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de gegadigde een inhoudelijk relevant en voldoende plan gegeven. Alle aspecten van de onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door gegadigde, wel is het plan nog weinig gedetailleerd en concreet. De wijze van borging in de projectorganisatie is voldoende, maar laat openingen over. Score: 6 punten

Bijna voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de gegadigde een inhoudelijk relevant en voldoende plan gegeven. Bijna alle aspecten van de onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door gegadigde, echter enkele aspecten worden niet beantwoord in het plan. Daarnaast is het plan nog weinig gedetailleerd en concreet. De wijze van borging in de projectorganisatie is voldoende, maar laat openingen over. Score: 5 punten

Onvoldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Aansluiting van het plan op het gevraagde thema en onderdeel is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de borging van het plan in de projectorganisatie. Score: 4 punten

Matig: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver gedeeltelijk in op de gevraagde aspecten maar mist het plan inhoudelijk relevantie of toepasselijke beantwoording op de gevraagde aspecten. Met het plan kan aanbesteder niet toetsen welke aspecten in de projectorganisatie van de inschrijver zijn geborgd en worden toegepast bij het plan. Score: 3 punten

Slecht: De inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie met het plan geen antwoord op het gevraagde thema en het plan is niet relevant voor de aanbesteder. Met het plan kan aanbesteder niet toetsen of het thema is geborgd in de projectorganisatie van de inschrijver. Score: 1,5 punten

Zeer Slecht: De inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie met het plan geen antwoord op het gevraagde thema en het plan is niet relevant voor de aanbesteder. Daarnaast blijkt uit het plan dat inschrijver geen kennis heeft van de projectlocatie. Tevens kan aanbesteder het plan niet toetsen of het thema is geborgd in de projectorganisatie van de inschrijver. Score: 0 punten

5.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met het laagste totaalprijs op de uitgevraagde producten ontvangt de maximale score van 100 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 100 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
Max 100 punten	Max 100 punten

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding opgenomen standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht voorlopig krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen de gespecificeerde standstill termijn na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijnen zijn vervaltermijnen hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijnen zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een kort geding, dan wel het instellen van een bodemprocedure ter vordering van een schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.

BIJLAGE A - PRIJZENBLAD

De inschrijver : < NAAM >

biedt onderhavige opdracht als beschreven in het aanbestedingsdocument,
zo mogelijk aangepast door de Nota's van Inlichtingen, aan voor de som van :

€ <bedrag> exclusief btw

€ <bedrag> btw

€ <bedrag> TOTAAL

dit bedrag is incl. alle kosten van (werk)tekeningen, ontwerpen,
onderaannemers, overleggen etc.