

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Adviseur Verduurzaming

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

VISTA college
VISTA college en InkoopMeesters
24 oktober 2023
Definitief



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Adviseur Verduurzaming van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Schouw	9
2.6	Contactpersoon.....	10
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	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	11
2.14	Inschrijving in combinatie	11
2.15	Gestanddoening.....	11
2.16	Klachten	11
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	16
4.4	Varianten.....	16
4.5	Inschrijfkosten	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 vragen.....	17
5.4	Beoordeling van de prijs.....	18
5.5	Rangschikking.....	18
5.6	Presentatie ter verificatie.....	18
6.	Vervolg.....	19



1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een gevestigde mbo onderwijsinstelling die in 2019 is voortgekomen uit de fusie tussen Arcus College en ROC Leeuwenborgh. Klaar voor de toekomst om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking. Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijden een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

1.2 Aan te besteden opdracht

VISTA college wil de komende jaren haar eigendomslocaties gelegen aan de Valkenburgerweg 148 in Heerlen, de Sibemaweg 20 in Maastricht en de Arendstraat 12 in Sittard-Geleen (verder) gaan verduurzamen.

De drie locaties omvatten ruim 73.000 m2 BVO; de bouwjaren van de verschillende gebouwen en bouwdelen variëren van begin 1960 tot 2021.

VISTA college kiest voor aansluiting op de sectorale routekaart van het mbo. Deze is opgezet met als doel dat mbo-instellingen tegemoetkomen aan de doelstellingen van Parijs, waarbij VISTA in 2030 55% van de CO2 footprint ten opzichte van 1990 heeft teruggebracht en in 2050 95% van de CO2 footprint heeft teruggebracht. Dat betekent dat gebouwen van VISTA college energiezuinig zijn en gebruik maken van duurzame energiebronnen daar waar mogelijk. Bij nieuwbouw en renovatie wordt goed gekeken naar circulair bouwen. Daarnaast krijgen nieuwe investeringen te maken met nieuwe milieueisen en worden gebouwen die vanaf heden worden gerealiseerd pas na 2050 afgeschreven. Daarom is het belangrijk voor nieuwe investeringen nu al rekening te houden met circulariteit, gasloos bouwen en het opstellen van een materialenpaspoort.

Voor wat betreft het binnenmilieu en gezondheid sluit VISTA college aan op het programma Frisse Scholen (actuele versie 2021). Het programma Frisse Scholen definieert niveaus voor ventilatie, temperatuur, verlichting, akoestiek en energiezuinigheid. De ambitie van VISTA college is om op alle onderdelen minimaal te voldoen aan de kwaliteit zoals omschreven is bij klasse B en bij nieuwbouw ten aanzien van het aspect ventilatie te gaan voor klasse A.

VISTA college wil voldoen aan de wettelijke verplichtingen op gebied van energiebesparing en reductie van CO2, door o.a. te voldoen aan de Energie Maatregelen Lijst (EML) voor onderwijsinstellingen en de wet Milieubeheer.

VISTA college heeft haar ambities voor de verduurzaming van haar gebouwen in eigendom nog niet uitgewerkt in een concreet stappenplan. VISTA is op zoek naar een adviseur met brede kennis en ervaring om de opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen bij de planvorming en realisatie van de CO2-besparende maatregelen en het behalen van de verduurzamingsdoelstelling(en). Daarnaast vervult de Adviseur Verduurzaming een controlerende rol tijdens de realisatiefase en monitoring gedurende de gebruiksfase, om te borgen dat de beschikbare budgetten optimaal worden ingezet ter verduurzaming en de vooraf berekende CO2-besparing wordt behaald.

De Adviseur Verduurzaming zal in samenwerking met de interne projectgroep Verduurzaming toe werken naar een interne routekaart Verduurzaming VISTA college. Bovengenoemde ambities vormen de bouwstenen voor deze nog te ontwikkelen routekaart.

Bij het samenstellen van de routekaart wordt rekening gehouden met wat "haalbaar en betaalbaar" is; zowel fysiek (rekening houdend met de bouwkundige- en installatietechnische aard van de verschillende gebouwen en bouwdelen) alsook financieel. VISTA college beweegt in een krimpende markt en wordt geconfronteerd met een afnemende financiering van overheidswege. Haalbaarheid én betaalbaarheid is dan ook een nadrukkelijk kader waarbinnen de keuzemogelijkheden voor verduurzaming zich zullen bewegen.



De scope van de verduurzamingsopgave binnen deze opdracht betreft de drie genoemde gebouwen in eigendom. De eigendomslocatie aan de Schandelermolenvweg 21 in Heerlen blijft in dit kader vooralsnog buiten beschouwing, gezien de nog te ontwikkelen planvorming rondom deze locatie. Ook de huurlocaties vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het contracteren van een Opdrachtnemer die invulling geeft aan adviesdiensten op het gebied van verduurzaming van de gebouwen van VISTA college in brede zin.

VISTA college zoekt een flexibele partner die in staat is zowel kwantitatieve ondersteuning te bieden als kwalitatieve kennis in te zetten voor de verduurzaming van de drie eigendomslocaties gelegen aan de Valkenburgerweg 148 in Heerlen, de Sibemaweg 20 in Maastricht en de Arendstraat 12 in Sittard-Geleen.

Voor deze drie locaties wordt een interne routekaart verduurzaming opgesteld. In deze routekaart dienen per locatie verschillende mogelijke scenario's met verduurzamingsmaatregelen te worden uitgewerkt waarbij de kaders worden gevormd door o.a. de wettelijke verplichtingen vanuit het Klimaatakkoord, de sectorale routekaart voor het vastgoed van het MBO, het PVE Frisse Scholen evenals de door VISTA zelf gestelde duurzaamheidsdoelen zoals opgenomen en als speerpunt benoemd in het Strategisch Huisvestings Plan (SHP) en het Meerjaren Strategisch Beleidsplan (Vizier). Voor de bestaande locaties wordt daarbij uitgegaan van ten minste energielabel C en klasse B van het PVE frisse scholen.

Per scenario zullen de effecten van verduurzamingsmaatregelen en de financiële doorrekeningen daarvan tot in detail worden uitgewerkt. Dit betekent dat er bouwkundige en installatietechnische maatregelen worden geselecteerd waarbij de prioriteit ligt op basis van zoveel mogelijk CO2-besparing op gebouwniveau per geïnvesteerde Euro en een gemaximaliseerde terugverdientijd per maatregel.

Van de Adviseur Verduurzaming wordt een adviserende, sturende en op onderdelen leidende rol verwacht in de verschillende fasen van dit proces. Dit is een proces op hoofdlijnen. Het is aan de adviseur om de verschillende fasen tot in detail verder uit te werken.

Initiatiefase

- het (mede-)formuleren van de duurzame ambitie(s)/doelstelling(en) in overeenstemming met- en passend bij de uitgangspunten en kaders;

Ontwerpfase

- het in kaart brengen van de uitgangssituatie per gebouw c.q. bouwdeel;
- het opstellen van een knelpuntenanalyse waarbij de uitgangssituatie wordt afgezet tegen de voorgenomen ambitie(s);
- het bepalen van een haalbare aanpak voor verduurzaming per gebouw en de uitwerking daarvan in een duurzaamheidsplan en een interne routekaart,

Voorbereidingsfase

- de concrete vertaling van de routekaart in een DMJOP per gebouw, uitgezet in tijd en financiële implicaties;
- het adviseren over richtinggevende uitgangspunten voor de financiering van elke afzonderlijke verduurzamingsmaatregel en de mogelijkheden voor subsidiëring daarvan;

Uitvoeringsfase

- het aanvragen van benodigde vergunningen;
- het opstellen van onderscheidende aanvragen van subsidiegelden voor voorgenomen verduurzamingsmaatregelen;
- het voorbereiden van de uitvoering van concrete verduurzamingsmaatregelen;
- het opstellen van werkomschrijvingen en programma's van eisen ten behoeve van losse of in samenhang uit te voeren verduurzamingsmaatregelen;
- het opstellen van budgetramingen en kostencomputaties;
- het opstellen of controleren van werktekeningen en berekeningen;
- het mede voorbereiden van aanbestedingen en/of opdrachtgunningen aan derden;
- uitvoeringsbegeleiding van werkzaamheden door derden en het controleren van opleveringen van werken en restpunten;

Gebruiksfase

- het monitoren van de effecten van genomen verduurzamingsmaatregelen tijdens de gebruiksfase en waar nodig het (mede-)zorgdragen voor bijsturing.



1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is: voor de initiatie-, ontwerp-, en voorbereidingsfase wordt een bedrag geraamd van € 200.000,-. De omvang van de opdracht gedurende de uitvoeringsfase en gebruiksfase zijn volledig afhankelijk van de uit te voeren verduurzamingsmaatregelen; daarvan is op voorhand geen reële inschatting te maken.

Aan genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met het onder kwaliteitsborging kunnen uitvoeren van een integrale adviesopdracht met betrekking tot verduurzaming van een bestaand utiliteitsgebouw. Hierbij is het van belang dat dit advies niet (alleen) is gebaseerd op kengetallen, maar ook op locatie specifieke gegevens en een opname van het gebouw met een waarde van of gefactureerd bedrag van 50.000 EUR (exclusief btw).
- Inschrijver heeft ervaring met het op basis van gegevensverzameling kunnen vaststellen van een EPA-U label bij een utiliteitsgebouw met een totale oppervlakte van ten minste 15000 m2 BVO.
- Inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een rapportage gericht op het nemen van beleids- of investeringsbeslissingen voor een utiliteitsgebouw of minimaal 3 utiliteitsgebouwen met een totale oppervlakte van ten minste 15000 m2 BVO.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

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

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van tien (10) jaar, ingaande op 31 oktober 2023. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 oktober 2033.

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

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 2.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR3.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 500.000 per jaar.



1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Klanttevredenheid
De dienstverlening van Opdrachtnemer door Opdrachtgever wordt elk jaar geëvalueerd.
Norm: tevredenheid wordt beoordeeld met een gemiddelde van 7 punten op een 10 puntschaal.
De elementen waarop de tevredenheid bepaald wordt zijn:
 - de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eisen en de toezeggingen als antwoord op de open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid van de Opdrachtnemer om mee te denken met Opdrachtgever;
 - klantvriendelijkheid;
 - opdracht afhandeling;
 - nakomen van afspraken;
 - verslaglegging.
- Kosten van advisering
Kosten van de advisering per project.
Norm: stabiel, geen verhoging ten opzichte van voorgaande afspraken (per project).

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn middels valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Bij aanvang van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer een plan van aanpak aan over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Het is naar oordeel van Opdrachtgever of de aanpak van Opdrachtnemer voldoende is, zo niet, dient Opdrachtnemer zijn aanpak hierop aan te passen. Opdrachtnemer rapporteert twee maal per jaar over de resultaten aan Opdrachtgever.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Bij het niet realiseren van een KPI stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan op. Het verbeterplan wordt geaccordeerd door Opdrachtgever en vervolgens binnen twee weken ten uitvoer gebracht. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien het verbeterplan niet leidt tot de beschreven resultaten en Opdrachtnemer in verzuim blijft, is Opdrachtgever bevoegd om zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het herstel van de niet-nakoming door een derde te laten plaatsvinden en de kosten daarvan op Opdrachtnemer te verhalen en /of de overeenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.

Bovenstaande laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van deze overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.



2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van VISTA college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de aanbestedingsdrempel overschrijdt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Gemiddeld	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Veel aanbieders	Niet-Openbaar

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

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	24-10-2023
Schouw	01-11-2023 vanaf 10.00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	10-11-2023 23.59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16-11-2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	23-11-2023 23.59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	28-11-2023
Sluiting inschrijftermijn	11-12-2023 23.59 uur
Presentatie ter verificatie	21-12-2023
Verzenden gunningsbeslissing	24-01-2024
Afloop standstill periode	14-02-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2024

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

2.5 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie.

Locatie en tijdstip van de schouw:

30 oktober 2023 vanaf 10.00 uur

Aanvang locatie Heerlen, aansluitend naar Maastricht en Sittard.



2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Cheryl Daams
Emailadres	Cheryl@inkoopmeesters

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

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

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

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

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

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

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

2.8 Vragen

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

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

2.9 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 een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.11 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.



2.12 Vertrouwelijkheid

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

2.13 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed.pdf>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.14 Inschrijving in combinatie

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

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

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

2.15 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.16 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.



2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college (FSR3.0)
4. Prijzenblad
5. Referentieformat



3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals in paragraaf 1.2.3 in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

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



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk staan de eisen ten aanzien van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingskaders genoemd.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. De eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Communicatie

Opdrachtnemer heeft gedurende de duur van de overeenkomst één contactpersoon (en één vervangend contactpersoon) voor algemeen accountmanagement. De contactpersoon houdt halfjaarlijks voortgangsgesprekken met de contactpersoon van Opdrachtgever. Alle communicatie tijdens de uitvoer van de opdracht is in het Nederlands.

Adviseren

Het doel van deze eis is het selecteren van een ervaren en kundige adviseur die beschikt over de juiste expertise om te adviseren over de energetische kwaliteit van een bestaand utiliteitsgebouw.

Competentie: het onder kwaliteitsborging kunnen uitvoeren van een integrale adviesopdracht met betrekking tot verduurzaming van een bestaand utiliteitsgebouw. Hierbij is het van belang dat dit advies niet (alleen) is gebaseerd op kengetallen, maar ook op locatie specifieke gegevens en een opname van het gebouw. Het betreft dus nadrukkelijk het uitvoeren van een maatwerkadvies

Het referentieproject bevat ten minste de volgende aspecten:

- advies over verduurzamingsmaatregelen in bestaande utiliteitsbouw;
- advies ten aanzien van tenminste de volgende disciplines: Installatietechniek, Bouwkunde en Bouwfysica;
- een minimale opdrachtsom of gefactureerd bedrag van 50.000 EUR (exclusief btw); - de adviesopdracht dient max. 3 jaar voorafgaande aan datum van aanmelding afgerond te zijn.

Vaststellen Energie Prestatie Advies voor Utiliteitsgebouwen (EPA-U label)

Het doel van deze eis is het selecteren van een adviseur die kundig is in het vaststellen van het EPA-U label van een utiliteitsgebouw.

Competentie: het op basis van gegevensverzameling kunnen vaststellen van een EPA-U label bij een utiliteitsgebouw.

Het referentieproject bevat ten minste het volgende aspect:

- gegevensverzameling ten behoeve van het vaststellen van een EPA-U label bij een utiliteitsgebouw met een totale oppervlakte van ten minste 15000 m2 BVO.
- de opdracht dient max. 3 jaar voorafgaande aan datum aanmelding afgerond te zijn.

Rapporteren

Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een adviseur die vanuit de analyse van onderzoeksgegevens tot een kwalitatief goede rapportage komt op basis waarvan beleids- of investeringsbeslissingen kunnen worden genomen.

Competentie Het kunnen opstellen van een rapportage gericht op het nemen van beleids- of investeringsbeslissingen.

Het referentieproject bevat ten minste de volgende aspecten:

- een analyse van verzamelde onderzoeksgegevens, met minimaal de volgende drie typen onderzoeksgegevens: energie, kosten en bouwkunde;
- bij een utiliteitsgebouw of minimaal 3 utiliteitsgebouwen met een totale oppervlakte van ten minste 15000 m2 BVO;
- de rapportage bevat conclusies en aanbevelingen die geschikt zijn om beleids- of investeringsbeslissingen te onderbouwen;
- de rapportage dient max. 3 jaar voorafgaande aan datum aanmelding afgerond te zijn.



Kosten en facturen

- Opdrachtnemer stuurt per opdracht één factuur.
- Facturen dienen digitaal te worden verzonden naar het mailadres van VISTA College. crediteuren@vistacollege.nl.
- De facturen dienen te worden gespecificeerd naar minimaal de volgende gegevens:
 - Uitsplitsing van werkzaamheden;
 - Locatie van werkzaamheden;
 - Specificatie van kosten per werkzaamheid;
 - Eventueel opdrachtnummer;
 - Datum en tijd meldingen;
 - Factuuradres;
 - Contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer.
- Andere kosten dan ingediend in inschrijving van Opdrachtnemer mogen niet gefactureerd worden (o.a. administratieve kosten). Deze tarieven worden gezien als maximale tarieven. Inschrijver mag wel lagere tarieven aanbieden, geen hogere.
- De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum.

Einde van de overeenkomst

Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking bij de beëindiging van de overeenkomst door een zo soepel mogelijke overgang naar een andere partij, onder andere in het beschikbaar stellen van digitale documentatie en van belang zijnde informatie.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de onderwerpen en vragen die inschrijver dient uit te werken en te beantwoorden voor de kwaliteitsbeoordeling. De uitwerking wordt beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

1. Opstarten, ondersteunen en begeleiden van complexe samenwerkingsprojecten.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u omgaat met het opstarten, ondersteunen en begeleiden van complexe samenwerkingsprojecten in de energietransitie binnen een onderwijsorganisatie (VO, MBO, HBO of universitair) met een omvangrijke vastgoedportefeuille in eigendom.
- Hoe u een proces van initiatief via uitgewerkt project naar uitvoering (procesmatig, governance en financieel) begeleidt.
- Hoe u omgaat met veel verschillende partners en stakeholders met mogelijk tegenstrijdige belangen.
- Welke stappen worden binnen dit proces gevolgd en hoe worden deze in een tijdslijn zijn uitgezet.
- Hoe u kunt aangegeven welke CO2-reductie uiteindelijk is behaald.

Doelstelling:

VISTA college wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die van aantoonbaar toegevoegde waarde is voor de organisatie, en die borgt over voldoende kennis en kunde te beschikken om Opdrachtgever te adviseren en begeleiden bij het behalen van haar verduurzamingsdoelinden.

Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

2. Visie

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u de samenwerking met VISTA college ziet.
- Wat uw visie is op de invulling van de opdracht.
- Welke faal- en succesfactoren ziet u in dit (samenwerkings-)project?

Doelstelling:

VISTA college wil samenwerken met een Opdrachtnemer die een duidelijke visie heeft op de onderliggende opdracht en die helpt bij het optimaliseren van de laatste ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid.

Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.



3. Financieringsmogelijkheden

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe inschrijver de kennis en expertise op het gebied van financieringsmogelijkheden van energie-gerelateerde projecten optimaal in gaat zetten voor VISTA college.

Doelstelling:

VISTA college wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die hen adviseert en ondersteunt bij het nagaan van financieringsmogelijkheden ter optimalisatie van het duurzaamheidsbeleid.

Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Eigen bedrijfsvoering

Geef in inschrijving ten minste aan:

- Wat de rol van duurzaamheid c.q. verduurzaming is binnen uw eigen bedrijfsvoering
- Hoe brengt u deze rol in de praktijk?

Doelstelling:

VISTA wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die ook binnen de eigen organisatie duurzaamheid en verduurzaming hoog in het vaandel hebben.

Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin Inschrijver blijk geeft dat hij de doelstellingen en uitdagingen van de Opdracht doorgrondt, en toegevoegde waarde biedt voor de uitvoering van de Opdracht.

Het antwoord op de 4 vragen is maximaal 5 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Lettergrootte minimaal 11.

4.3 Prijs

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

Inschrijver dient een vaste prijs in voor de initiatie-, ontwerp- en voorbereidingsfase (onderdeel A) en een uurtarief voor de uitvoerings- en gebruiksfase (onderdeel B).

Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2025, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden twee maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

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

4.5 Inschrijfkosten

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



5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de uitwerking antwoorden op de open vragen.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: - bevat deels antwoord op de vraag en/of - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of - geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: - geen antwoord op de vraag en/of - geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.



5.4 Beoordeling van de prijs

Onderdeel A	Prijs excl. BTW	Totaal prijs A	Weging	Gewogen prijs A		
initiatie-, ontwerp- en voorbereidingsfase		€ -	40,00%	€ -		
Onderdeel B	Prijs excl. BTW per uur	Aantal uren per kalenderjaar*	Aantal jaar overeenkomst	Totaal prijs B	Weging	Gewogen prijs B
uitvoerings- en gebruiksfase		200	10	€ 0,00	60,00%	€ -
Inschrijfprijs A+B		€ -				

De inschrijver met de laagste prijs excl. BTW krijgt **40** punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule.

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximale aantal te behalen punten voor prijs.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats door de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

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

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

5.6 Presentatie ter verificatie

De hoogst gerangschikte inschrijver licht zijn inschrijving toe in een gesprek met het beoordelingsteam van VISTA college. Het interview wordt gehouden met door degene die de vaste accountmanager wordt voor VISTA college.

Het interview is ter verificatie van de antwoorden op de gunningscriteria. Tijdens het interview wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en een andere hoogst gerangschikte inschrijver dan zal deze inschrijver worden uitgenodigd voor een interview.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. Het interview wordt niet apart beoordeeld.



6. Vervolg

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

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

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

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