

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Bouwkundig Aannemer

Aanbestedende dienst:	mboRijnland
Opgesteld door:	mboRijnland & Inkada BV.
Datum:	4 december 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Bouwkundig Aannemer van mboRijnland. 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	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	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	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	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.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs.....	18
4.4	Varianten.....	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	19
5.4	Beoordeling van de prijs	20
5.5	Rangschikking.....	20
6.	Vervolg.....	21

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

Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn;
- Gouda;
- Leiden;
- Leidschendam-Voorburg;
- Woerden;
- Zoetermeer.

Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis.

Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

Meer informatie kunt u vinden op <https://mborijnland.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

1) het uitvoeren van planmatig (preventief) en niet planmatig (correctief) bouwkundige onderhoud van alle panden in gebruik van mboRijnland. De totale oppervlakte van de portefeuille van mboRijnland bedraagt circa 97.500 m² bvo (91% eigendom en 9% huur).

2) het realiseren van functionele aanpassingen (wijzigingen) vanuit de veranderingen in het onderwijs en de context van mboRijnland.

mboRijnland laat momenteel een MJOP op basis van condities op stellen. Het conditie gestuurde MJOP zal vanaf ingang van het contract als basis gelden. De werkzaamheden worden uitgevoerd in samenwerking met de vaste leveranciers en E/W contractanten van mboRijnland. Inschrijver heeft de coördinatie verplichting.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het doelmatig en rechtmatig verstrekken van opdrachten voor bouwkundige werkzaamheden.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is € 50.000.000 inclusief circa € 1.500.000 aan onderhoud per jaar. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed. Aan het genoemde bedrag kunnen Opdrachtnemers geen rechten ontlenen.

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 realiseren van projecten in een situatie waarbij het gebouw in gebruik is.
- Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van aanpassingen in een onderwijsinstelling met een omvang van ca. 1.000 gebruikers (studenten en docenten);
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitwerken en plannen van werkzaamheden op basis van een ingrepenplan zoals opgenomen in de bijlagen of een vergelijkbaar plan;
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werken volgens een conditie gestuurd MJOP.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud binnen een raamovereenkomst

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft verschillende opdrachten voor bouwkundige werken op het gebied van meerjaren onderhoud en aanpassingen. De reden daarvoor is dat mboRijnland een raamovereenkomst wil sluiten met enkele bouwkundig aannemers om opdrachten via minicompetitie te verdelen. Door het sluiten van een raamovereenkomst kan een relatie worden opgebouwd met de aannemers en kunnen de administratieve lasten rondom de aanbestedingen beperkt worden. mboRijnland benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimumeisen beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

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

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met 3 opdrachtnemers, met een looptijd van zes jaar (1-3-2025 tot en met 28-2-2031). De reden daarvoor is dat het strategisch huisvestingsplan van mboRijnland zes jaar loopt. mboRijnland wil graag gedurende die termijn gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst en de daarin gecontracteerde opdrachtnemers. Als de opgegeven omvang van de raamovereenkomst eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst loopt de raamovereenkomst op dat moment af.

mboRijnland behoudt zich het recht voor om de raamovereenkomst met één of meer opdrachtnemers tussentijds te beëindigen met een tussentijdse opzegtermijn van drie maanden.

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

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland en UAV-gc
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland van toepassing. Op de opdrachten die worden verstrekt op basis van de raamovereenkomst zijn UAV-gc van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening éénmaal per kwartaal aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van de samenwerking 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

- Opdrachtnemer rapporteert de uitgevoerde werkzaamheden in tijd en geld per kwartaal (en per project), 100% over iedere meetperiode.;
- Opdrachtnemer vult per project een evaluatie rapportage in en geeft per kwartaal aan wat de geleerde lessen zijn, wat de ondernomen acties zijn en wat de effecten zijn, 100% over iedere meetperiode.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

KPI worden per kwartaal gerapporteerd. Incl. maatregelen om bij te sturen iom OG. Bij niet realiseren van de verbetervoorstellen - einde opdracht na 1 jaar.

Opdrachtnemers worden meegenomen in de jaarplanning en kunnen aangeven of ze de gevraagde capaciteit hebben in de betreffende periode. Als een opdrachtnemer in 1 jaar minder dan 10% van de werken (in €) uit heeft gevoerd kan de overeenkomst worden beëindigd met deze inschrijver.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de 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 mboRijnland wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure gestart. Het is gebruikelijk opdrachten voor Werken niet openbaar aan te besteden. Omdat er uiteindelijk 3 opdrachtnemers worden gecontracteerd en de administratieve last in deze aanbesteding zeer beperkt is, is gekozen voor toepassing van een openbare procedure.

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

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Groot	Niet-openbaar
Complexiteit van de opdracht	Groot	Niet-openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Veel aanbieders, relatief weinig vraag	Niet-openbaar

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	04-12-2024
Publicatie op TenderNed	06-12-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	12-12-2024 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	19-12-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	09-01-2025 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	14-01-2025
Sluiting inschrijfstermijn	27-01-2025 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	03-02-2025
Laatste dag standstill periode	24-02-2025
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2025

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Jean-Paul Roegies

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

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

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

2.7 Vragen

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

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

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

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

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

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving samen met andere partij

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

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

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

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

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

2.14 Gestanddoening

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

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- De Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland
- De UAV-gc 2005 (worden verondersteld bekend te zijn bij inschrijvers)
- Prijzenblad
- Fictief ingrepenplan t.b.v. aanbesteding bouwkundig aannemer
- 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 volledige UEA.

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver beschikt over de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem dat klanttevredenheid borgt en continue verbetering bewerkstelligt.
- Inschrijver beschikt over een systeem waarmee veiligheid wordt geborgd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. 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.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een VCA** certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Algemeen

1. Opdrachtnemer onthoudt zich van afstemming van inschrijvingen in minicompetitie met andere opdrachtnemer in de raamovereenkomst en verklaart dit per uitvraag door het rechtsgeldig ondertekenen van een model K verklaring.
2. Opdrachtnemer denkt, gevraagd en ongevraagd, mee met mboRijnland waar het gaat om verbouw- en nieuwbouwplannen en de toepassing van de raamovereenkomst.
3. Opdrachtnemer voldoet bij het uitvoeren van opdrachten die voortvloeien uit deze raamovereenkomst aan alle relevante wettelijke eisen en bepalingen en vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken die ontstaan uit situaties waarin Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke eisen en bepalingen.

Minicompetitie

4. Nadere opdrachten met een waarde vanaf € 100.0000 inclusief btw worden in minicompetitie uitgevraagd bij alle gecontracteerde opdrachtnemers. Opdrachten onder die waarde worden zoveel mogelijk evenredig verdeeld.
5. Uitvragen in minicompetitie worden gestart op basis van een ingrepen plan of MJOP, het verder uitwerken in een TO en UO kan – indien van toepassing - onderdeel zijn van de opdracht in minicompetitie.
6. Opdrachten in minicompetitie worden gegund op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Daarbij is de Prijs Kwaliteitverhouding steeds 70:30.
7. Het subgunningscriterium Kwaliteit in minicompetitie wordt uitgevraagd in de vorm van een planning of een (deel van een) Plan van Aanpak waarbij de precieze invulling van de vraag varieert per opdracht.

Veiligheid

8. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle medewerkers, medewerkers van onderaannemers, leveranciers en (adviseurs van-) opdrachtgever die aanwezig zijn op het bouwterrein.
9. Opdrachtnemer maakt voor iedere opdracht een VGM plan dat voldoet aan alle wettelijke eisen.

Coördinatie

10. Opdrachtnemer coördineert nevenaannemers in een project.

Overleg in relatie tot de raamovereenkomst

11. Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen elk kwartaal over de gang van zaken rondom de raamovereenkomst. Dat is wat mboRijnland betreft een strategisch overleg. Maandelijks wordt tactisch overleg gevoerd. Wekelijks tot dagelijks wordt rondom de uitvoering van projecten operationeel overleg gevoerd.

Overleg	Frequentie	Deelnemers	Onderwerpen
Operationeel	Wekelijks	Technisch beheer ON, gebouwbeheer mboRijnland, hoof conciërge mboRijnland	Planningen, voortgang en controle werkzaamheden, lopende zaken
Tactisch	Maandelijks	Technisch beheer ON, contractbeheer mboRijnland, hoofd conciërge mboRijnland, facilitair manager mboRijnland, Huisvesting mboRijnland	Facturatie voorgaand, jaarplanning en voortgang uitgevoerde werkzaamheden, lopende zaken, kwartaalrapportage
Strategisch	1 x per kwartaal	Contractbeheer mboRijnland, contractmanager ON, facilitair manager mboRijnland, Teamleider Huisvesting mboRijnland	Facturatie afgelopen jaar Investeringsadvies (MJOP) Verbetervoorstellen t.a.v. duurzaamheid Verbetervoorstellen t.a.v. doelmatigheid OVK, evaluatie geleverde prestaties, rapportages
Strategisch	1 x per jaar	Contractbeheer mboRijnland, contractmanager ON, facilitair manager mboRijnland, Teamleider Huisvesting mboRijnland, inkoop mboRijnland	Jaarplanning en voortgang Uitgevoerde werkzaamheden Lopende zaken, Wijzigingen installatiebestand, Condiëmeting NEN2767

Financieel

12. Opdrachtnemer heeft een G-rekening waarop steeds 25% van de door mboRijnland te betalen bedragen wordt overgemaakt.
13. Voor ieder project wordt een planning gemaakt. Opdrachtnemer mag maandelijks achteraf factureren wat hij in de betreffende maand daadwerkelijk gerealiseerd heeft. Het betalen van de facturen is geen garantie voor acceptatie in de zin van oplevering.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

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

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Plan van aanpak aanpassingen

mboRijnland heeft in de bijlagen een ingrepen plan voor één specifieke opdracht opgenomen. Van inschrijvers wordt gevraagd een beknopte uitwerking van dat plan te maken in de vorm van een planning en een opgave van optimalisaties in het proces. Waarbij met name de kosten, kwaliteit van het resultaat en kwaliteit van het proces aan bod komen.

Doelstelling:

mboRijnland wil zaken doen met een Opdrachtnemer die laat zien in staat te zijn mee te denken met mboRijnland.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Meedenken over contract uitvoering

mboRijnland heeft een aantal KPI's opgegeven en een communicatie matrix. Van inschrijvers wordt gevraagd aanvullende KPI's te beschrijven en aan te geven hoe de communicatie geoptimaliseerd kan worden.

Doelstelling:

mboRijnland wil zaken doen met Opdrachtnemers die laten zien mee te denken en aantoont processen te doorzien.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Meedenken over duurzaamheid

Hoe gaat inschrijver zijn eigen bedrijfsvoering en uitvoering zo duurzaam mogelijk organiseren in de voorbereiding en uitvoering van opdrachten voor mboRijnland?

Doelstelling:

mboRijnland wil zaken doen met Opdrachtnemers die hun bedrijfsvoering zo duurzaam mogelijk organiseren.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4. SROI

Hoe gaat inschrijver mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt daadwerkelijk inzetten op de bouwplaats?

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke rollen u invult met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hoe u aan die mensen komt en hoe u gaat aantonen dat de doelstelling voor de inzet van SROI daadwerkelijk gerealiseerd is.

Doelstelling:

mboRijnland wil zaken doen met een Opdrachtnemer die, bij opdrachten vanaf €240.000 inclusief btw, tenminste 5% van de in totaal in te zetten manuren invult met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

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

Inschrijver geeft in het prijzenblad de staatkosten bij een project op, alsmede de coördinatiekosten als % van de opdrachtwaarde van het totale project (aannemer plus nevenaannemers).

Prijselement	Percentage	Grondslag
Algemene Bouwplaatskosten (als dat van toepassing is)		Over aanneemsom aannemer
Algemene bedrijfskosten		Over aanneemsom aannemer
De aanneemsom vermeerderd met bovenstaande kosten vormen de totale kostprijs		
Risico		Over Kostprijs + Renteverlies
Winst		Over Kostprijs + Renteverlies + Risico
Coördinatiekosten nevenaannemers		Over aanneemsom nevenaannemers

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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

5.4 Beoordeling van de prijs

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

De inschrijving met het laagste percentage in totaal krijgt 30 punten. De inschrijving met het op een na laagste percentage in totaal krijgt 20 punten. De inschrijving met het op twee na laagste percentage krijgt 10 punten, de inschrijving met het op drie na laagste percentage krijgt 5 punten. Overige inschrijvingen krijgen geen punten voor de prijs. Als twee of meer inschrijvingen precies hetzelfde percentage opgeven krijgen ze hetzelfde aantal punten.

5.5 Rangschikking

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

Onderdeel	Weging
Prijs	
1. <i>Staartkosten + coördinatiekosten</i>	30
Kwaliteit	
1. Plan van aanpak aanpassingen	30
2. Meedenken over contractuitvoering	10
3. Meedenken over duurzaamheid	20
4. SROI	10

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

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

6. Vervolg

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

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

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

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, 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. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

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