

# Beschrijvend document Europese Aanbesteding Tijdelijke Huisvestingsdiensten

Deelnemende scholen:  
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs  
Fryslân-noord

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Status:               | Definitief           |
| Kenmerk:              | TN506339             |
| Procedure:            | Openbare procedure   |
| Aanbestedende dienst: | Coöperatie Pompeblêd |
| Datum:                | Maart 2025           |

Copyright 2025

## Inhoudsopgave

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding .....</b>                                                               | <b>3</b>  |
| <b>2. Aanbestedende dienst.....</b>                                                     | <b>3</b>  |
| <b>3. De Opdracht .....</b>                                                             | <b>3</b>  |
| 3.1 Percelen .....                                                                      | 4         |
| 3.2 Afnameverplichting overeenkomst.....                                                | 4         |
| 3.3 Initiële opdracht Stichting OVO Fryslân-Noord - Tijdelijke huisvesting Kollum ..... | 4         |
| 3.4 Planning en looptijd huurovereenkomst .....                                         | 6         |
| <b>4. De aanbestedingsprocedure .....</b>                                               | <b>6</b>  |
| 4.1 Digitaal aanbesteden via Tenders .....                                              | 6         |
| 4.2 Coördinatie en communicatie aanbesteding.....                                       | 6         |
| 4.3 Nota van Inlichtingen .....                                                         | 7         |
| 4.4 Klachtenmeldpunt .....                                                              | 7         |
| 4.5 Voorwaarden .....                                                                   | 7         |
| <b>5. Hoe selecteren we de leveranciers?.....</b>                                       | <b>9</b>  |
| 5.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken .....                      | 9         |
| 5.2 Beroep op een derde .....                                                           | 10        |
| 5.3 Inschrijving als combinatie.....                                                    | 10        |
| 5.4 Verificatie en bewijsstukken .....                                                  | 10        |
| <b>6. Programma Van Eisen .....</b>                                                     | <b>10</b> |
| <b>7. Beoordeling.....</b>                                                              | <b>11</b> |
| <b>8. Gunningcriteria .....</b>                                                         | <b>12</b> |
| 8.1 Beoordeling kwaliteit .....                                                         | 12        |
| 8.2 Beoordeling Prijs .....                                                             | 13        |
| <b>9. Wil je meedoen? .....</b>                                                         | <b>14</b> |
| 9.1 Planning .....                                                                      | 14        |
| 9.2 Checklist Inschrijving.....                                                         | 14        |
| <b>10. Rechtsbescherming .....</b>                                                      | <b>14</b> |
| <b>11. Heb je vragen en/of opmerkingen? .....</b>                                       | <b>14</b> |

De bijlagen die integraal en onlosmakelijk deel uitmaken van dit Beschrijvend document:

Bijlage 1: Ruimteboek

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018

Bijlage 3: Formulier opgave Referentie

Bijlage 4: Formulier Beroep op draagkracht/ bekwaamheid derden (indien van toepassing)

Bijlage 5: RVO Frisse scholen Programma van Eisen

## 1. Inleiding

Dit document beschrijft de Europese Openbare Aanbesteding voor een Raamovereenkomst voor tijdelijke huisvestingsdiensten met de daarbij behorende dienstverlening. Tevens omvat de opdracht een eerste initiële opdracht voor de locatie Kollum. De aanbesteding wordt vanuit de Coöperatie Pompeblêd geïnitieerd door Stichting OVO Fryslân-Noord, hierna te noemen Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst maakt onderdeel uit van de Coöperatie Inkoopsamenwerking Pompeblêd waar meerdere scholen bij zijn aangesloten. Andere deelnemende scholen binnen Coöperatie Pompeblêd dienen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek gebruik te kunnen maken van dezelfde contractcondities.

## 2. Aanbestedende dienst

### Coöperatie Pompeblêd

De scholengemeenschappen die aangesloten zijn bij Coöperatie Pompeblêd hebben hun krachten gebundeld door het inrichten van een gezamenlijke inkooporganisatie. Hiermee willen zij een professionele inkoop binnen de scholengemeenschappen realiseren onder het motto: *samen sterk in de markt*. De opzet is om scherp in te kopen met oog voor kwaliteit en duurzaamheid, ten gunste van het onderwijs.

De volgende doelstellingen horen hierbij:

- Inkoopafspraken die uitgaan van de behoefte van de organisatie;
- Verhoging van de efficiency;
- Betere prijs/kwaliteit verhouding;
- Transparant werken en inkopen;
- Werken binnen de wettelijke kaders.

### Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

De stichting is een openbare scholengemeenschap voor het voortgezet onderwijs die bestaat sinds 1 januari 2020. De stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord is ontstaan door de fusie tussen **RSG Simon Vestdijk**, **OSG Piter Jelles en de Jutter**. De stichting verzorgt een gevarieerd onderwijsaanbod voor alle niveaus binnen het voortgezet onderwijs. De scholengemeenschap bestaat uit 3 scholen met in totaal 14 vestigingen.

De stichting verzorgt onderwijs voor ongeveer 5.500 leerlingen. De vestigingen verschillen wat betreft hun onderwijsconcept, sfeer en omvang en zorgen samen voor een breed en samenhangend aanbod van onderwijs. De vestigingen staan in Leeuwarden, Kollum, Dokkum, Harlingen, Franeker en Vlieland.

Er werken ongeveer 700 medewerkers bij Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord, die zich inzetten voor een optimale ontwikkeling van de leerlingen in een veilige en uitdagende omgeving. De scholengemeenschap wordt aangestuurd door een College van Bestuur, bestaande uit twee leden. Elke vestiging van de stichting wordt hierbij aangestuurd door een schooldirecteur. De vestigingen hebben op dit moment een grote mate van autonomie.

Voor meer informatie kunt u kijken op [www.piterjelles.nl](http://www.piterjelles.nl) , [www.vestdijk.nl](http://www.vestdijk.nl) en [www.dejutter.nl](http://www.dejutter.nl)

## 3. De Opdracht

Steeds vaker is er een behoefte voor het realiseren van kortlopende of langlopende tijdelijke huisvesting. Dit kan komen door een verbouwing, verhuizing en/of herinrichting van locaties. Om in de toekomst sneller en rechtstreeks te kunnen schakelen en scholen sneller te kunnen bedienen wenst de Coöperatie Pompeblêd de tijdelijke huisvestingsdiensten Europees aan te besteden.

Het voorliggende Beschrijvend document betreft een Europese Openbare Aanbesteding volgens de Openbare procedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest gunstige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) leverancier die tegen marktconforme prijzen en condities, de initiële opdracht kan uitvoeren en de huisvestingsdiensten mag verzorgen voor alle deelnemende

scholen die zijn aangesloten bij de Coöperatie Pompeblêd. De levering van de tijdelijke huisvesting moet voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen en aansluiten bij de verdere ontwikkelingen in de behoefte aan tijdelijke huisvesting van onderwijsinstellingen.

### 3.1 Percelen

Om de doelstelling van deze aanbesteding te realiseren is er geen onderverdeling in percelen. Opdrachtgever wil de volledige opdracht, te weten het inzetten van tijdelijke huisvestingsdiensten en de initiële opdracht bij Stichting OVO bij één marktpartij onderbrengen.

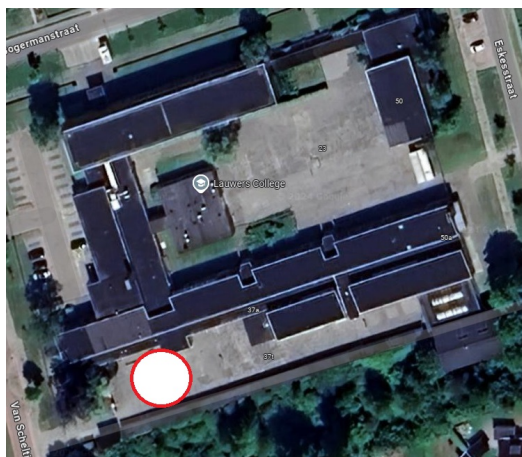
### 3.2 Afnameverplichting overeenkomst

Er geldt voor de Aanbestedende dienst en de deelnemende scholen geen afnameverplichting. Dit houdt in, dat iedere school zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

### 3.3 Initiële opdracht Stichting OVO Fryslân-Noord - Tijdelijke huisvesting Kollum

Voor de locatie Impulse Kollum is direct behoefte aan een oplossing in de vorm van tijdelijke huisvesting. Om op korte termijn aan de vereiste huisvesting te kunnen voldoen is het schoolbestuur tot conclusie gekomen dat het plaatsen van tijdelijke noodunits noodzakelijk is. De aangenomen prognose aantallen voor het aantal te huisvesten leerlingen is reeds in de huidige situatie te groot voor de bestaande locatie. Om ook in het nieuwe schooljaar 2025-2026 aan de vereisten te kunnen voldoen is er op korte termijn een uitbreiding van het aantal onderwijslokalen en kantoren nodig.

Belangrijkste is dat uiterlijk bij **de start van het schooljaar 2025-2026, week 34**, de tijdelijke huisvesting voor de locatie! Impulse Kollum, gevestigd aan de Johannes Bogermanstraat 25, 9291HA in Kollum is gerealiseerd. De haalbaarheid en eventueel eerder kunnen realiseren van de huisvesting is ook opgenomen als beoordelingscriteria.



**FIGUUR 1: LOCATIE (ROOD = NIEUWE TIJDELIJKE HUISVESTING)**

Gegeven het onderwijsconcept van! mpulse Kollum is het essentieel dat de tijdelijke huisvesting zeer nabij of aangrenzend aan de huidige locatie wordt gerealiseerd.

De locatie waar de uitbreiding gaat plaatsvinden is eigendom van de gemeente, in de aanbieding dient rekening te worden gehouden met het vestigen van een recht van opstal (afsprake tussen gemeente en verhuurder).

De opdracht bestaat uit het ontwerpen en de realisatie van tijdelijke huisvesting, bestaande uit drie **(3) onderwijslokalen en drie (3) kantoorruimtes**.

Voor het project is een Ruimteboek opgesteld (Bijlage 1: Ruimteboek) waarin de oppervlakten en gewenste voorzieningen zijn weergegeven. De oppervlakten zijn minimale maten, kleine afwijkingen die leiden tot grotere ruimten zijn toegestaan.

**Leeswijzer:** in het Ruimteboek staan de ruimte specifieke wensen benoemd, voor de gebouw specifieke wensen is het uitgangspunt een standaarduitvoering. De vaste inrichting maakt deel uit van de opdracht, de losse inventaris niet. Wel dienen de technische voorzieningen voor het functioneren van de losse inventaris aanwezig te zijn.

#### **Uitgangspunten tijdelijke huisvesting:**

- Het realiseren van tijdelijke onderwijshuisvesting, conform Bijlage 1: Ruimteboek;
- De tijdelijke huisvesting wordt gehuurd;
- Standaard afwerkingsniveau passend bij de doelgroep scholieren en medewerkers, inclusief wensen vanuit Bijlage 1: Ruimteboek;
- Voldoende transparantie tussen de ruimten en het verkeersgebied;
- De opdracht moet gerealiseerd worden binnen de benoemde uitvoeringstermijn, **uiterlijk week 34** realisatie gereed;
- De door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en resultaten dienen te voldoen aan de geldende wet en regelgeving, evenals de plaatselijke voorschriften en verordeningen, zoals deze in Nederland gelden;
- De tijdelijke huisvesting wordt gerealiseerd naast het “vaste “ gebouw en wordt middels een interne gang gekoppeld;
- De tijdelijke huisvesting dient een eigen ingang te hebben;
- De afstand tussen de beide gebouwen is ongeveer 6 meter, hierbij rekening houden met de eisen m.b.t. brandoverslag en nooduitgangen;
- Er is geen sprake van aansluiting op riolering of water.
- De dataverbinding van de nieuwe tijdelijke huisvesting wordt verbonden met de data-installatie van het bestaande gebouw;
- De elektriciteitsaansluiting wordt in overleg met opdrachtgever bepaald, dit is afhankelijk van de beschikbare capaciteit van de huidige aansluiting. Eventuele terreinleidingen maken geen onderdeel uit van de opdracht;
- Toepassing van een vaste (betonplaat) fundering;
- Eventuele beschadigingen of aanpassingen aan het terrein dienen te worden hersteld voor oplevering.

#### **Technische eisen:**

- Aanbrengen zonwering op de zon beschermen gevels;
- Aanbrengen systeemplafond (i.v.m. akoestiek) in verblijfsgebieden;
- Aanbrengen Inbraak, en brandbeveiliging; (aansluiten op bestaand gebouw)
- Per ruimte voldoende wandcontactdozen, bekabelde data aansluitingen, conform Bijlage 1 Ruimteboek;
- Verlichting, temperatuur, akoestiek, koeling en ventilatie volgens **Frisse scholen ambitieniveau klasse B**.

#### **Omschrijving werkzaamheden Opdrachtnemer:**

- Het ontwerp en de realisatie van de huisvesting (Voortgezet Onderwijs).
- Het voorbereiden en realiseren van de constructieve, bouwkundige en installatietechnische onderdelen van de huisvestingen en het coördineren van onderaannemers.
- Het opstellen en handhaven van de voorbereidings- en realisatieplanning.
- Het opstellen, aanvragen en verkrijgen van alle benodigde vergunningen voor de bouw en ingebruikname van de huisvesting;
- (Beton)funderingen vallen binnen de scope van uw werkzaamheden.
- Het werkend aanleggen van elektra en data.
- Voorzieningen voor bereiken, bereikbaarheid, bouwrijp maken bouwterrein,
- Uitvoeren van al het benodigde grondwerk ten behoeve van de fundering.
- Het aanhalen van het bestaande terrein.
- Het terrein dient bij oplevering geheel opgeruimd te zijn.
- Inschrijver is vrij om een indeling te maken passend bij het Ruimteboek. De nieuwe huisvesting wordt gekoppeld aan de bestaande huisvesting en gaat als één gebouw functioneren. Na inschrijving dient Inschrijver de plattegrond te actualiseren en aan te leveren..

#### **Werkzaamheden door Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:**

- Elektra aansluiting tot de tijdelijke huisvesting, de Opdrachtnemer dient het aan te sluiten.

### 3.4 Planning en looptijd huurovereenkomst

Na de voorlopige gunning van de Raamovereenkomst begint de opdrachtnemer met de engineering en realisatie van de tijdelijke huisvesting in Kollum en het opstellen en indienen van de verplichte documenten in het kader van de aanvraag omgevingsvergunning. Op **maandag 24 augustus 2025 (week 34)** dient de opdrachtnemer de tijdelijke huisvesting in Kollum gereed voor gebruik opgeleverd te hebben.

De huurovereenkomst voortvloeiende uit dit eerste project kent een initiële looptijd van minimaal 3 jaar. Optiejaren: twee (2) maal een (1) jaar. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen. Opdrachtgever heeft de optie om de overeenkomst jaarlijks tussentijds op te zeggen, rekening houdend met een opzegtermijn van 6 maanden. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

## 4. De aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de herziende aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542) van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is. Gelet op het beperkt aantal te verwachten inschrijvingen wordt deze aanbesteding uitgevoerd middels de Openbare procedure.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding indient, op basis van de gunningsmethode "Gunnen op waarde".

### 4.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Opdrachtnemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Voor ondersteuning bij het digitaal inschrijven via TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, bereikbaar op telefoonnummer 0800-836 33 76 of per e-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed.

U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

### 4.2 Coördinatie en communicatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Coöperatie Pompeblêd. Contactpersoon voor de aanbesteding is mevr. D.R. Nauta (Debbie).

|                                        |                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Naam aanbestedende dienst:</b>      | <b>Coöperatie Pompeblêd</b>          |
| <b>Contactpersoon:</b>                 | <b>Debbie Nauta (inkoopadviseur)</b> |
| <b>Bezoekadres:</b>                    | Elzenstraat 5, 8924 JN Leeuwarden    |
| <b>Telefoonnummer:</b>                 | 06 18481462                          |
| <b>Emailadres:</b>                     | d.nauta@pompebled.nl                 |
| <b>Contact voor deze aanbesteding:</b> | TenderNed (berichtenmodule)          |

Het rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is toegestaan. We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan bovengenoemde contactpersoon benaderd over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

### 4.3 Nota van Inlichtingen

Er wordt door de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de vraag & antwoord module in TenderNed. Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt de Aanbestedende dienst in beginsel niet in behandeling. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed, in de Nederlandse taal ingediend worden. Zie hiervoor ook:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd via Tenderned.

#### Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan de aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is. Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

### 4.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via [info@pompebled.nl](mailto:info@pompebled.nl). Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of het aanbestedingsdocument.

### 4.5 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud, bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding- en contractdocumenten.

#### Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Overeenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- Beschrijvend document incl. bijlage d.d. maart 2025;
- Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018;
- De inschrijving van Inschrijver.

#### Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, door middel van de Nota van inlichtingen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. (Grossman-arrest (zaak C-230/02))

### Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

### Overige voorwaarden

1. De inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na indiening.
2. Alle communicatie verloopt in het Nederlands;
3. Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht;
4. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband;
5. Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
6. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver (digitaal) ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend;
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is;
8. Opdrachtgever kan om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen;
9. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen dan zal Opdrachtgever je eenmalig in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen het geconstateerde gebrek te herstellen;
10. Op de overeenkomst zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden al hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving;
11. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genooddacht zijn deze inschrijving terzijde te leggen;
12. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.

## 5. Hoe selecteren we de leveranciers?

Opdrachtgever stelt een aantal eisen waaraan jij als leverancier moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ook stelt Opdrachtgever onderstaande eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer mee doen met de aanbesteding.

### 5.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken

#### a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het: “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

**LET OP: U dient een getekend UEA toe te voegen aan uw inschrijving.**

#### b. Eisen Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000, - per gebeurtenis per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

#### c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren. Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van een referentie van een eerdere Opdracht.

#### Referentie

U dient bij uw Inschrijving de referentie toe te voegen die voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Het betreft een vergelijkbare Opdracht;
- De referentieopdracht dient niet ouder te zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Het is toegestaan een lopende Opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd. U voegt een getekende tevredenheidsverklaring toe van de Opdrachtgever.
- Het staat de Aanbestedende dienst vrij contact op te nemen met de referent voor nadere informatie;
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier (Bijlage 3).
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Inschrijver toont door het overleggen van een referentie zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde kerncompetentie voldoet.

**Kerncompetentie:** Uw organisatie kan tijdelijke huisvestingsprojecten voor onderwijsinstellingen effectief plannen, coördineren en tijdig op te leveren, inclusief ontwerp, levering, plaatsing en afbouw van tijdelijke units.

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van de volgende onderwerpen:

#### Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Inschrijver voldoet na definitieve gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Inschrijver is bereid om indien van toepassing na voorlopige gunning een Verwerkersovereenkomst te sluiten in overeenstemming met het Model Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022.

d. Beroepsbevoegdheid

#### Uittreksel KvK

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (KvK) volgens de eisen van de wet. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving. Als de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient deze machtiging bij inschrijving toegevoegd te worden.

**LET OP: U dient een uittreksel KvK (max. 6 maand oud) toe te voegen aan uw inschrijving.**

### 5.2 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, kan Inschrijver bij Inschrijving volstaan met een melding van de onderaanneming in het "UEA". Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver dient ook een verklaring te overleggen met bijlage 4: "Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden". In dit formulier dient Inschrijver aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA niet op hem van toepassing zijn.

### 5.3 Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatie lid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring te overleggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen overeenkomst.

### 5.4 Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het digitale "UEA" en het uittreksel KvK. Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde en dat Inschrijver in de eventuele bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken in te leveren door de Inschrijver waaraan Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te gunnen:

| Bewijsstuk                                               | Aanleveren in format                                       |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies en belastingen | Verklaring Belastingdienst                                 |
| Controleverklaring Financieel                            | Verklaring Accountant                                      |
| Gedragverklaring aanbesteden                             | GVA Ministerie van Justitie                                |
| Verzekeringspolis / certificaat                          | Certificaat Verzekeraar (kopie)                            |
| Beroep op een derde (indien van toepassing)              | Bijlage 4: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden |

## 6. Programma Van Eisen

Alle eisen die betrekking hebben op deze aanbesteding staan verwoord in dit beschrijvend document als ook in het Ruimte boek. Om in aanmerking te komen voor gunning moet Inschrijver met alle gestelde Eisen akkoord gaan.

## 7. Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de kwaliteitscriteria en het prijzenblad. De uitwerking van de kwaliteitscriteria worden individueel beoordeeld door iedere medewerker van het projectteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve beoordeling vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totaal behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

**Formule: Totale Inschrijfsom – Behaalde Kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom**

| Score                    | % Maximale Kwaliteitswaarde | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1<br/>Uitmundend</b>  | 100%                        | De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de uitwerking en is helder en begrijpelijk geformuleerd. Het projectteam is van mening dat dit zal leiden tot een <u>uitmundend en meetbaar resultaat en de uitwerking overstijgt de verwachtingen</u> , pragmatisch, efficiënt, professioneel of communicatief in de werkwijze.                                           |
| <b>2<br/>Goed</b>        | 75%                         | De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. Het projectteam is van mening dat dit zal leiden tot een <u>goed resultaat, de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan</u> .                                                                                                                       |
| <b>3<br/>Voldoende</b>   | 50%                         | De uitwerking van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. Het projectteam is van mening dat dit zal leiden tot een <u>voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering</u> .                                                                                      |
| <b>4<br/>Onvoldoende</b> | 0%                          | De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. Het projectteam is van mening dat dit zal leiden tot een <u>onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie</u> . |

## 8. Gunningcriteria

Het gunningscriterium van deze aanbesteding is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de methode "Gunnen op waarde". De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende inschrijving. In de onderstaande tabel staan de kwaliteitscriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde.

### 8.1 Beoordeling kwaliteit

| Nr.                                                                     | Criteria                            | Maximale Kwaliteitswaarde | Score | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totaal  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------------|---------|
| <b>Inschrijfsom</b>                                                     |                                     |                           |       |                           | €       |
| <b>G1</b>                                                               | <i>Technisch ontwerp Kollum</i>     | € 150.000                 | 1-4   | € XXXXX                   |         |
| <b>G2</b>                                                               | <i>Haalbaarheid planning Kollum</i> | € 50.000                  | 1-4   | € XXXXX                   |         |
| <b>G3</b>                                                               | Standaardproducten                  | € 50.000                  | 1-4   | € XXXXX                   |         |
| <b>Totale kwaliteitswaarde criterium G1 t/m G3</b>                      |                                     |                           |       |                           | € XXXXX |
| <b>Fictieve Inschrijfsom = Inschrijfsom - Behaalde Kwaliteitswaarde</b> |                                     |                           |       |                           | € XXXXX |

Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan de kwaliteitscriteria. Deze worden door de beoordelaars individueel beoordeeld waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

De kwaliteit van uw Inschrijving zal worden beoordeeld aan de hand van drie kwaliteitscriteria, twee kwaliteitscriteria hebben betrekking op de initiële opdracht, te weten: **Technisch ontwerp en de haalbaarheid van de planning**. Het derde kwaliteitscriterium **Tijdelijke huisvestingsdiensten de standaardproducten** heeft betrekking op mogelijke toekomstige dienstverlening. Inschrijver dient de beschreven kwaliteitscriteria, SMART te formuleren en zo goed mogelijk toe te lichten en financieel te onderbouwen.

#### G1 Technisch ontwerp Initiële opdracht Kollum

Voor het **Technisch ontwerp Kollum** dient Inschrijver de volgende documenten in te leveren (vrij format), bestaande uit:

1. Ontwerptekeningen (schaal 1:100)  
*Plattegrond*  
*Doorsnede*
2. Ontwerptekening (schaal 1:500)  
*Situatie*
3. Technische omschrijving

#### G2 Haalbaarheid Planning Initiële opdracht Kollum

De haalbaarheid van de planning is voor opdrachtgever van enorm belangrijk voor de continuering van het onderwijs. Hierdoor willen we inschrijvers de mogelijkheid bieden zich te onderscheiden door aantoonbaar te maken dat de realisatie van de opdracht mogelijk is voor week 34. Inschrijver kan middels het aanleveren van een planning aangeven of realisatie en in gebruik name van de Tijdelijke huisvesting mogelijk is.

#### Mogelijke scenario's:

- Planning is haalbaar voor week 34
- Planning is haalbaar in week 34
- Uitloop planning 1 week
- Uitloop planning 2 weken of meer

Inschrijver wordt geacht niet-beïnvloedbare termijnen op te nemen in de planning en een realistische inschatting te maken van de doorlooptijd. De planning wordt beoordeeld zonder de opgave van de niet-beïnvloedbare termijnen.

### G3 Standaardproducten Tijdelijke huisvesting

Beschrijf de standaardproducten die u voorstelt voor tijdelijke huisvesting in te zetten voor onderwijsinstellingen, en geef aan welk afwerkingsniveau (Basis, Comfort, Premium) u kunt realiseren voor wand- en plafondafwerking, vloerafwerking, deuren en kozijnen, en installaties. Onderbouw uw keuze met technische specificaties, referentieprojecten of foto's.

### 8.2 Beoordeling Prijs

Voor het doen van een aanbieding dient Inschrijver op basis van de aangeleverde documentatie een eigen prijzenblad in te leveren. De aanbieding dient te bestaan uit een vaste inschrijfsom voor de initiële opdracht in Kollum op huurbasis voor de initiële looptijd van de opdracht (3 jaren). Daarnaast dient er een koopconstructie te worden aangeboden voor de initiële opdracht in Kollum.

De aanbieding voor de initiële opdracht in Kollum is nader gespecificeerd in:

- Huurprijs (per week, per jaar en totaal)
- Totaalbedrag als koopconstructie
- Bijkomende kosten plaatsing units
- Bijkomende kosten voor verwijdering units
- Kosten aanvraag omgevingsvergunning

Inschrijver dient tevens een **optielijst** mee te leveren van mogelijke standaardwerkzaamheden in relatie tot de opdracht. Eventuele kosten, voortvloeiend uit de gegeven antwoorden, dient Inschrijver te allen tijde in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht, tenzij hier nadrukkelijk om wordt gevraagd.

Voor de standaardproducten dient een m2 prijs voor realisatie van tijdelijke huisvesting gespecificeerd naar 3 kwaliteitsniveaus te worden aangeboden. Ook hier dient een uitsplitsing gemaakt te worden in huurkosten per jaar en een koopconstructie.

Inschrijver dient het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2025.

#### Voorwaarden:

- Naast de opgenomen tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten dienen opgenomen te worden in de opgegeven prijzen in het prijzenblad.
- U gaat ermee akkoord dat alle prijzen, kosten en eventuele zijn verwerkt en dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.
- De geoffreerde bedragen dienen in euro's te worden opgegeven, exclusief btw.
- Het niet verstrekken van prijzen of het verstrekken een "0" of een negatieve waarde is niet toegestaan.
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de dienstverlening. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.
- Prijzen staan gedurende de looptijd van de overeenkomst vast en kunnen alleen jaarlijks op verzoek van Opdrachtnemer en na goedkeuring Opdrachtgever geïndexeerd worden conform de CPI-index alle huishoudens, jaarmutaties afgeleid 2015=100.

## 9. Wil je meedoen?

Aanbestedende dienst hoopt van harte dat je mee wil doen aan deze aanbesteding. Je kunt tot uiterlijk vrijdag 25 april voor 12.00 uur je inschrijving insturen.

### 9.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

| Fase van het aanbestedingsproces                     | Datum                        | Tijdstip (C.E.T.) |
|------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| Publicatie aanbestedingsdocumenten                   | Woensdag 12 maart 2025       |                   |
| <b>Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen</b> | <b>Maandag 24 maart 2025</b> | <b>12.00 uur</b>  |
| Publicatie beantwoording Nota van Inlichtingen       | Vrijdag 28 maart 2025        |                   |
| <b>Inleverdatum inschrijving</b>                     | <b>Vrijdag 25 april</b>      | <b>12.00 uur</b>  |
| Bekendmaking voorlopige gunning                      | Woensdag 30 april 2025       |                   |
| Definitieve gunning                                  | Maandag 19 mei 2025          |                   |

De dik en cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.

### 9.2 Checklist Inschrijving

Zorg dat je inschrijving minimaal bestaat uit de volgende onderdelen:

- Aanbiedingsbrief – vermelding contactpersoon, KvK nummer en contactinformatie van de contactpersoon.
- Uitwerking kwaliteitscriteria (G1 t/m G3) (vrij format, bij voorkeur in 1 Pdf-bestand)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Prijzenblad + optielijst (getekend)
- Bijlage 3 Opgave Referentie inclusief tevredenheidsverklaring

## 10. Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland. Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

## 11. Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot maandag 24 maart 2025 12.00 uur stellen via Tendered. Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk vrijdag 28 maart 2025 antwoord op te geven. Dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren of opmerkingen hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte te stellen via Tendered of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding. We zijn te allen tijde bereid om vragen te beantwoorden of onduidelijkheden nader toe te lichten.

#### Bijlagen:

Deze bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding:

Bijlage 1: Ruimteboek

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018

Bijlage 3: Formulier opgave Referentie

Bijlage 4: Formulier Beroep op draagkracht/ bekwaamheid derden (indien van toepassing)

Bijlage 5: Frisse scholen Programma van Eisen